

**Allegato A**

**REGOLAMENTO  
PER LA DISCIPLINA  
DELLE PROGRESSIONI VERTICALI  
STRAORDINARIE  
DEL COMUNE DI INDUNO OLONA**

**ART. 52, COMMA 1-bis, D.LGS. N.165/2001**

**D.L. N.80/2021 CONVERTITO CON L. N.113/2021**

**ARTT. 13 CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16.11.2022**

**Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n... del .....**

# INDICE

## **Premessa**

Art. 1 – Disposizioni generali

Art. 2 – Avviso di selezione

Art. 3 – Presentazione delle domande di partecipazione

Art. 4 – Requisiti di partecipazione alla procedura

Art. 5 – Requisiti di partecipazione – casi particolari

Art. 6 – Svolgimento istruttoria

Art. 7 – Commissione

Art. 8 – Svolgimento procedura comparativa

Art. 9 – Graduatoria

Art. 10 – Controversie

Art. 11 – Conclusione della procedura ed assunzione

## **PREMESSA**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle progressioni tra le aree, anche denominate progressioni di carriera, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché ai sensi dell'articolo 13, commi 6, 7 e 8 del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019 – 2021, siglato in data 16 novembre 2022.

Le progressioni straordinarie tra le aree sono effettuabili fino a tutto il 31 dicembre 2025, in fase di applicazione del nuovo ordinamento professionale e sono regolate dall'art. 13 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

## **Art. 1 – Disposizioni generali**

1. Il presente Regolamento disciplina le progressioni di carriera straordinarie di cui all'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL del Comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022, riservate al personale dipendente in possesso dei requisiti di cui alla *Tabella C* allegata al medesimo contratto collettivo, mediante passaggio all'area superiore e 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. La disciplina di cui al presente Regolamento si aggiunge, esclusivamente per il periodo contrattualmente fissato e precisato al successivo comma 3, a quella ordinariamente prevista ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001. L'Amministrazione comunale, nel rispetto dei presupposti normativi e contrattuali vigenti, determina nell'ambito della propria programmazione dei fabbisogni di personale se ricorrere all'una e/o all'altra delle due procedure disponibili.
3. La disciplina straordinaria e temporanea di cui al presente Regolamento, in particolare, trova applicazione a decorrere dalla data di riclassificazione del personale nelle Aree di inquadramento di cui agli articoli 12 e 13 del CCNL 16/11/2022, e si esaurisce nei termini temporali fissati all'articolo 13, comma 6, ovvero entro il 31/12/2025.
4. Fatto salvo quanto previsto dalla disciplina contrattuale collettiva, e in particolare dall'articolo 13 del richiamato CCNL 16/11/2022, le progressioni di carriera di cui al presente Regolamento configurano una procedura di accesso all'impiego pubblico e sono pertanto regolate, in quanto applicabili, dai principi e dalle norme vigenti in materia.
5. L'effettuazione delle progressioni mediante accesso all'area 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, nell'area superiore. Ai sensi dell'articolo 15, comma 2 del CCNL 16/11/2022 i dipendenti idonei al passaggio all'area superiore sono esonerati dal periodo di prova ai sensi dell'art 25 comma 2 del CCNL 16/11/2022 e nel rispetto della disciplina vigente conservano le giornate di ferie maturate e non fruite, conservano inoltre la retribuzione individuale di anzianità RIA che conseguentemente non confluisce nel fondo risorse decentrate.
6. La progressione di carriera viene attribuita al dipendente meglio classificato in graduatoria agli esiti della definizione di una procedura valutativa, a cura del Servizio Personale e attraverso l'opera di una Commissione nominata secondo l'art. 7 del presente Regolamento, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dalla fonte legale, dal CCNL 16/11/2022 e dal presente Regolamento.
7. L'effettuazione di ciascuna progressione di carriera è stabilita dall'Amministrazione, mediante specifica e motivata previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale.

## **Art. 2 – Avviso di selezione**

1. Il Servizio Personale, secondo le previsioni regolamentari, dispone, in esecuzione delle direttive dell'Amministrazione di cui al comma 7 dell'articolo precedente, l'emanazione di un Avviso di indizione della procedura per l'effettuazione delle progressioni di carriera straordinarie di cui al presente Regolamento, 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.
2. L'Avviso di cui al comma precedente viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo Pretorio on line per 20 (venti) giorni consecutivi. Della pubblicazione dell'Avviso viene altresì 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 sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo Pretorio on line e la relativa comunicazione via e-mail assolvono integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.

### **Art. 3 – Presentazione delle domande di partecipazione**

1. Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'Avviso di cui all'articolo 2, comma 1 del presente Regolamento. L'istanza dovrà contenere la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura. L'Avviso prevede un termine per la presentazione delle istanze da parte del personale di giorni 20 (venti) dalla sua pubblicazione.
2. La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.
3. L'avviso di cui all'art. 2, comma 1 può essere motivatamente revocato quando l'interesse pubblico lo richieda.

### **Art. 4 – Requisiti di partecipazione alla procedura**

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 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 nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali stipulato in data 16/11/2022;
  - possedere i requisiti per il passaggio all'area superiore oggetto della specifica procedura bandita di cui alla *Tabella C* allegata al CCNL 16/11/2022;
  - in caso di profili professionali in cui ciò sia necessario, quali profili tecnici, contabili *et sim.*, possedere il titolo di studio necessario per l'inquadramento nel profilo professionale da coprire, così come previsto dal catalogo dei profili professionali dell'Ente;
  - assenza nel biennio precedente di provvedimenti disciplinari, pari o superiore alla multa;
  - valutazione performance individuale riferita al triennio precedente alla data di avvio della procedura pari o superiore a 60/100.
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 area, in favore del vincitore della selezione.

### **Art. 5 – Requisiti di partecipazione – casi particolari**

1. I dipendenti provenienti da altra amministrazione mediante trasferimento per mobilità, e in possesso dei requisiti previsti, possono presentare istanza di partecipazione solo nel caso in cui nel triennio precedente la valutazione della performance individuale sia stata effettuata esclusivamente dal Comune di Induno Olona;
2. Eventuali competenze professionali maturate dai dipendenti di cui al comma precedente possono essere utilmente valutate ai fini della procedura in parola. Le competenze professionali maturate dai dipendenti in periodi prestati presso terze amministrazioni vengono valutati dalla Commissione secondo quanto previsto nella Tabella di cui all'art. 8 del presente Regolamento.

## **Art. 6 – Svolgimento 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. 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.

## **Art. 7 – Commissione**

1. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, è svolta da un'apposita Commissione.
2. La Commissione di cui al comma precedente è composta di soli membri interni, come segue:
  - Il Segretario comunale, che assume il ruolo di Presidente;
  - Il Funzionario Responsabile del Servizio Personale;
  - Il Funzionario Responsabile del Servizio presso il quale è individuato il posto oggetto della procedura di progressione verticale di carriera bandita o suo supplente nel caso in cui il medesimo coincida con il Funzionario Responsabile del Servizio Personale.
3. Un dipendente inquadrato a tempo indeterminato nell'area degli istruttori assume le funzioni di segretario.

## **Art. 8 – Svolgimento procedura comparativa**

1. La Commissione definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i criteri ed il relativo peso percentuale fissati nell'Allegata Tabella A) del presente Regolamento. I criteri utilizzati, nel rispetto della disciplina contrattuale collettiva, sono:
  - a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
  - b) titolo di studio;
  - c) competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo inerenti le mansioni oggetto della procedura di selezione valutabili sulla base della media delle valutazioni del triennio precedente, dei corsi di formazione effettuati, delle competenze certificate e dalle abilitazioni personali possedute.
2. 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.

## **Art. 9 – Graduatoria**

1. In caso di pari merito, la priorità in graduatoria viene stabilita secondo il criterio della maggiore età anagrafica.

2. La graduatoria della procedura viene, inoltre, resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito sul sito istituzionale dell'ente e all'Albo Pretorio on line per almeno 10 (dieci) 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 ai posti oggetto della selezione, 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 area da parte del dipendente meglio classificato.

### **Art. 10 – 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. 11 – Conclusione della procedura ed assunzione**

1. Una volta approvata la graduatoria e individuato il/i dipendente/i che hanno diritto all'inquadramento nell'area superiore, questi cessano 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.