



COMUNE DI ZOLLINO

Provincia di Lecce
73010 - Viale della Repubblica, 10
Tel. 0836/600003
www.comunezollino.le.it
pec: protocollo.comune.zollino@pec.it



Regolamento per la disciplina delle progressioni ordinarie tra le aree

Art. 1 Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'applicazione nel Comune di Zollino delle progressioni verticali di cui all'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come introdotto dall'art. 3 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, perseguendo la valorizzazione del personale comunale ed il riconoscimento del merito.

2. Le Aree sono quelle indicate all'art. 12 del CCNL Comparto Funzioni Locali 16.11.2022. Le progressioni tra le aree consistono in un percorso di sviluppo e valorizzazione professionale, riservato ai dipendenti di ruolo del Comune di Zollino destinatari del CCNL Funzioni locali, assunti dall'Ente locale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto di selezione e consentono il passaggio dall'Area di inquadramento a quella immediatamente superiore attraverso apposita procedura comparativa.

3. Il sistema di progressione tra le Aree si basa su una verifica delle competenze e delle capacità ritenute necessarie per svolgere le attività di una diversa qualifica professionale, corrispondente all'inquadramento nell'Area immediatamente superiore.

4. Le progressioni fra Aree ed anche fra qualifiche diverse 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.

5. Il numero dei posti da destinare alla progressione tra le aree è individuato dall'Amministrazione Comunale in sede di approvazione del PIAO – Sezione 3. – sottosezione 3.3 - Programmazione triennale del fabbisogno di personale, nel rispetto della riserva del 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno per ciascuna area.

Art. 2 Rapporto con gli strumenti di programmazione e pianificazione operativa

1. Il Comune definisce il ricorso alla progressione verticale in correlazione agli strumenti di programmazione strategica, annuale e pluriennale, adottati ed a quelli di pianificazione operativa, con particolare riferimento al PIAO ed alla pianificazione delle attività formative. In particolare:

- la pianificazione triennale del fabbisogno del personale potrà contenere la previsione del ricorso alle procedure selettive di cui al presente Regolamento. I posti riservati alle progressioni verticali non potranno superare la percentuale del 50% del complesso delle assunzioni consentite dalle facoltà assunzionali. La percentuale è rapportata al complesso dei posti che l'Ente locale intende coprire mediante accesso dall'esterno e di cui viene prevista l'assunzione;



COMUNE DI ZOLLINO

Provincia di Lecce
73010 - Viale della Repubblica, 10
Tel. 0836/600003
www.comunezollino.le.it
pec: protocollo.comune.zollino@pec.it



- i percorsi formativi definiti dallo stesso Ente per accrescere le professionalità dei propri dipendenti terranno conto anche delle possibilità di accrescimento e sviluppo di carriera da attivarsi mediante progressioni verticali.

Art. 3 Requisiti e titoli di studio per la partecipazione.

I requisiti di partecipazione alla procedura comparativa sono specificati dall'avviso di selezione, in relazione alla tipologia di posti da coprire, nel rispetto dei criteri generali di cui al presente articolo.

Possono partecipare alle procedure ordinarie di progressione tra le aree i dipendenti in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- assunti a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- inquadrati nell'area immediatamente inferiore dell'ambito professionale indicato nell'apposito avviso per un periodo di almeno 36 (trentasei) mesi al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda, tenendosi conto anche del periodo maturato nell'Ente di provenienza nel caso in cui l'assunzione sia avvenuta tramite mobilità tra enti;
- in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto oggetto di selezione;
- che abbiano ricevuto una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio;
- non destinatari di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente la scadenza del termine per la presentazione della domanda.

Ai fini della maturazione del requisito di partecipazione, il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato equivalente al rapporto di lavoro a tempo pieno. Nel calcolo dell'anzianità di cui al precedente comma sono compresi anche i periodi assolti presso altra pubblica amministrazione, mentre sono esclusi i periodi di aspettativa e congedo non retribuiti.

Possono concorrere alla selezione comparativa per la progressione tra le aree anche i dipendenti di ruolo del Comune che, alla data di indizione della procedura, si trovino in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione nonché i dipendenti transitati presso il Comune di Zollino da altra amministrazione pubblica per mobilità.

Ferma restando la facoltà dell'Ente di richiedere, per particolari profili e in relazione al carattere tecnico-professionale delle competenze necessarie, il possesso di titoli ulteriore rispetto a quelli sotto elencati, i titoli di studio per la partecipazione alla procedura di cui al seguente paragrafo sono i seguenti:

- Per il passaggio all'area degli operatori esperti, assolvimento dell'obbligo scolastico;
- Per il passaggio all'area degli istruttori, diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- Per il passaggio all'area dei funzionari e della elevata qualificazione, diploma di laurea triennale o magistrale.

Art. 4 Procedura

La Giunta Comunale, in sede di approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale, nella sottosezione 3.3 - Programma triennale del fabbisogno di personale del PIAO, può individuare, sussistendo i requisiti previsti dalla disciplina applicabile, i posti che possono essere coperti mediante progressioni verticali ordinarie ai sensi del presente Regolamento.



COMUNE DI ZOLLINO

Provincia di Lecce
73010 - Viale della Repubblica, 10
Tel. 0836/600003
www.comunezollino.le.it
pec: protocollo.comune.zollino@pec.it



Una volta programmata, la selezione è indetta con apposito Avviso di selezione approvato dal Responsabile del servizio Risorse Umane e pubblicato sul sito internet istituzionale in evidenza, all'albo pretorio online e nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale per almeno 10 (dieci) giorni. La pubblicazione assolve integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.

L'Avviso di cui al comma 2 contiene 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, nonché ogni altra ulteriore disposizione di dettaglio relativa alla specifica procedura comparativa indetta.

Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'Avviso. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura, da riportare in elenco riepilogativo conformemente allo schema eventualmente allegato all'Avviso.

La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

L'Avviso di cui al comma 2 può essere motivatamente revocato quando l'interesse pubblico lo richieda, senza che ciò possa dar luogo ad alcun tipo di rivendicazione da parte degli eventuali partecipanti alla procedura. Parimenti, l'Amministrazione può riservarsi, per motivate esigenze, di modificare o prorogare i termini previsti nell'Avviso, con apposito provvedimento.

La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione esaminatrice formata da tre componenti, nominata dal Segretario Generale, in conformità a quanto previsto dall'art. 49 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 03.07.2013 e successivamente modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 18.01.2021.

I componenti della Commissione, se dipendenti pubblici, devono essere inquadrati almeno nella stessa o corrispondente area di destinazione della progressione verticale.

Art. 5 Parametri di valutazione delle candidature nella procedura comparativa.

1. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, sarà effettuata dalla Commissione appositamente nominata, che definirà il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando criteri/parametri indicati di seguito.

2. La Commissione effettua le valutazioni attenendosi alle indicazioni dell'Avviso e, in caso di necessità, decide attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la relativa procedura.

3. La procedura selettiva comparativa è basata sui seguenti parametri:

- a) valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio;
- b) assenza di provvedimenti disciplinari;
- c) possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;



COMUNE DI ZOLLINO

Provincia di Lecce
73010 - Viale della Repubblica, 10
Tel. 0836/600003
www.comunezollino.le.it
pec: protocollo.comune.zollino@pec.it



d) numero e tipologia degli incarichi rivestiti nei cinque anni precedenti alla data di indizione della selezione, purché attinenti in modo prevalente ai contenuti professionali del posto da coprire.

4. La valutazione dei candidati avviene per titoli e colloquio per la verifica del possesso delle competenze ed attitudinale.

Costituiscono titoli valutabili i seguenti:

a. punteggio ottenuto a titolo di performance individuale nel triennio precedente all'anno di selezione. Nei casi di periodi di servizio assolti presso altra Pubblica Amministrazione, le valutazioni ottenute dai dipendenti presso terze amministrazioni vengono parametrize, se espresse in scala differente, secondo le modalità di attribuzione dei punteggi previste nell'Ente dal Sistema di misurazione e valutazione della performance vigente nel corrispondente anno.

b. titoli o competenze professionali e/o di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per la partecipazione alla selezione, purché attinenti in modo prevalente ai contenuti professionali del posto da coprire.

c. numero e tipologia di incarichi rivestiti nei cinque anni precedenti alla data di indizione della selezione, purché attinenti in modo prevalente ai contenuti professionali del posto da coprire.

Il punteggio massimo complessivo per i titoli è pari a 20 punti.

5. Il punteggio massimo complessivo riservato alla valutazione positiva della performance (a) conseguita dal candidato nel triennio precedente la selezione (media delle tre valutazioni), è di punti 10, da assegnare nei modi riportati nell'appendice A al presente regolamento.

6. Il punteggio massimo complessivo riservato alla valutazione di titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso (b), purché la formazione culturale con gli stessi conseguita risulti attinente in modo prevalente ai contenuti professionali del posto oggetto di copertura, è di punti 5. La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice sulla base dei criteri riportati nell'appendice A al presente Regolamento. Nessun punteggio sarà attribuito ai titoli di studio inferiori a quello richiesto per l'ammissione alla procedura comparativa. Sono valutati unicamente i titoli di studio rilasciati da istituti statali o legalmente riconosciuti.

7. Il punteggio massimo complessivo riservato alla valutazione degli incarichi svolti dal candidato è di punti 5. Gli incarichi valutabili dalla Commissione esaminatrice sono i seguenti:

- incarichi di specifica responsabilità formalmente assegnati di durata almeno annuale (non saranno prese in considerazione le frazioni di anno);
- incarichi di mansioni superiori formalmente attribuiti;
- incarichi professionali autorizzati ex art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001;
- incarichi di docenza e/o formazione.

La valutazione è effettuata dalla Commissione esaminatrice sulla base dei criteri riportati nell'appendice A al presente regolamento.

8. Il colloquio di approfondimento delle competenze professionali maturate e delle esperienze professionali e formative è volto alla valutazione delle conoscenze tecniche specifiche dei candidati nonché delle eventuali attitudini richieste per la specifica copertura del ruolo previsto. Allo stesso è attribuito un punteggio massimo pari a punti 30. Il colloquio si intende positivamente superato se il candidato ottiene un punteggio pari almeno a 21/30. Non conseguono l'idoneità i candidati che non abbiano positivamente superato il colloquio.

9. La valutazione dei titoli verrà resa nota agli interessati prima dello svolgimento del colloquio. L'accertamento dell'effettivo possesso dei titoli, cui è stato assegnato un punteggio, verrà effettuato, di norma, dopo l'avvenuta formazione della graduatoria finale e solo con riguardo ai soggetti vincitori.

Art. 6 Graduatoria

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun



COMUNE DI ZOLLINO

Provincia di Lecce
73010 - Viale della Repubblica, 10
Tel. 0836/600003
www.comunezollino.le.it
pec: protocollo.comune.zollino@pec.it



candidato, ottenuta dalla somma dei punteggi riportati nella valutazione dei titoli e del colloquio.

2. La graduatoria ha valore solo per la procedura di riferimento ed è utilizzata esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, ad esclusione dell'ipotesi di contestuale rinuncia del vincitore.

3. La graduatoria è predisposta e approvata dal Responsabile della sezione Risorse Umane, che provvede anche, previo accertamento del possesso dei requisiti, alla assunzione e alla sottoscrizione del contratto individuale. Ai sensi dell'art. 15, comma 2, del CCNL CFL 16.11.2022, in caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova, conserva le ferie maturate e non fruite nonché l'eventuale retribuzione individuale di anzianità (RIA) in godimento.

4. Nell'ambito delle progressioni tra le aree di cui all'art. 15 del CCNL 16.11.2022, a parità di punteggio sarà preferito il candidato che ha ottenuto il maggiore punteggio complessivo per i titoli (a, b, c, d). In caso di ulteriore parità sarà preferito, nell'ordine:

- il candidato con maggiore anzianità di permanenza nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione;
- il candidato con maggiore anzianità di servizio;
- il candidato più anziano di età.

5. I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali vigente.

Art. 7 Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla vigente disciplina dell'ordinamento degli uffici e servizi e alle norme sul reclutamento del personale di questo ente, in quanto applicabili e compatibili.

Art. 8 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di Giunta Comunale che lo approva.