

COMUNE DI CASALE MONFERRATO

DISCIPLINA PROGRESSIONI VERTICALI

addendum al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

adottato con D.G.C. n. 420 del 29/11/2022

Art. 1

Disposizioni generali

1. Il presente regolamento disciplina la procedura in materia di progressioni verticali ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 1 del D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021.
2. Le progressioni verticali di cui al presente regolamento sono destinate al personale di ruolo del Comune di Casale Monferrato e consentono il passaggio dall'area di appartenenza a quella immediatamente superiore, fatta salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili per la cui copertura è previsto l'accesso dall'esterno, con esclusione quindi delle posizioni per cui si prevede la copertura tramite l'acquisizione di contratti da altri enti (mobilità).
3. L'effettuazione della procedura per le progressioni verticali è stabilita dall'Amministrazione Comunale mediante previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale e nel limite della quota massima sopra specificata.

Art. 2

Requisiti per la partecipazione.

1. Possono partecipare alle selezioni per le progressioni verticali i dipendenti il cui rapporto di lavoro a tempo indeterminato con il Comune di Casale Monferrato sia in corso al momento della proposta del contratto individuale di lavoro conseguente all'eventuale esito positivo della selezione.
2. I partecipanti devono essere inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella cui appartiene il posto oggetto della procedura, e precisamente:
 - all'area degli Istruttori possono progredire solo i dipendenti inquadrati nell'area degli Operatori Esperti;
 - all'area dei Funzionari possono progredire solo i dipendenti inquadrati nell'area degli Istruttori;
3. I titoli di studio previsti per l'accesso dall'esterno per i posti oggetto della progressione verticale sono i seguenti:
 - per l'area degli Istruttori: diploma di scuola secondaria di secondo grado, conseguito al termine di un corso di studi che consenta l'accesso ai corsi universitari;
 - per l'area dei Funzionari: Laurea triennale (L) o Laurea Magistrale (LM) o Specialistica (LS) (vecchio e nuovo ordinamento) ed eventuali abilitazioni professionali, se richieste.
4. I partecipanti alla selezione devono disporre di una valutazione positiva della performance (secondo la previsione del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance

organizzativa e individuale dell'ente) con riferimento ai tre anni immediatamente precedenti a quello nel quale si svolge la procedura, o con riferimento alle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, nel caso non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità. In caso di presenza di una valutazione positiva conseguita nel corso di rapporto di lavoro presso altro ente di provenienza, essa dovrà essere parametrata e resa congrua attraverso il confronto, ove possibile, degli indicatori di valutazione di entrambi i sistemi di valutazione.

5. In presenza di una valutazione negativa della performance (votazione inferiore a 600/1000) nel triennio di riferimento, deve essere escluso dalla partecipazione alla procedura selettiva.
6. I partecipanti non devono avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori alla selezione ovvero all'atto di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.
7. I candidati devono possedere un'anzianità di servizio di almeno tre anni nel profilo professionale di appartenenza e deve inoltre essere garantita la relazione di pertinenza tra il profilo professionale di provenienza del candidato e quello cui appartiene il posto da coprire.

Art. 3

Avviso di selezione.

1. L'Avviso di selezione adottato dal Dirigente del Personale, sulla base delle previsioni del piano triennale del fabbisogno di personale, è pubblicato per 15 giorni consecutivi sull'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale (sezione "Bandi di concorso") e ne viene data comunicazione a tutti i dipendenti (attraverso la Intranet comunale).

Art. 4

Ammissibilità delle domande.

1. Il Dirigente del Personale sulla base dell'istruttoria condotta dall'ufficio competente, adotta formale provvedimento di ammissione dei candidati.
2. Le domande contenenti irregolarità e/o omissioni non sanabili comporteranno l'esclusione dalla procedura.
3. I candidati che non abbiano ricevuto formale comunicazione di esclusione dalla selezione, devono intendersi ammessi e sono tenuti a presentarsi al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti nel calendario pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 5

Commissione esaminatrice.

1. La Commissione esaminatrice viene nominata con le modalità previste dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Casale Monferrato, a cui si rinvia.

Art. 6

Procedura comparativa

La Commissione esaminatrice procede alla definizione del punteggio da attribuire a ciascun candidato (fino ad un massimo di **100 punti totali**) utilizzando i seguenti criteri:

a) valutazione della performance positiva conseguita dal dipendente nel triennio precedente (media) a quello in cui si svolge la procedura (oppure effettuando la media delle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico): fino ad un massimo di **30 punti**, come di seguito specificato:

- votazione da 600/1000 a 700/1000 = punti 18
- votazione da 701/1000 a 800/1000 = punti 24
- votazione da 801/1000 a 1000/1000 = punti 30

b) possesso di titoli, competenze professionali o titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso alla categoria dall'esterno, fino ad un massimo di **10 punti** secondo la seguente ripartizione:

- titolo di studio ulteriore (attinente al posto da ricoprire): punti 2
- master di I e/o di II livello (attinente al posto da ricoprire): punti 2 (per titolo)
- dottorato di ricerca: punti 1
- abilitazioni professionali che consentono iscrizioni ad albi: punti 1 (per titolo)
- corsi di formazione certificati che prevedano esame finale: punti 0,50 (per corso)
- valutazione della votazione del titolo universitario (vecchio e nuovo ordinamento):
 - votazione da 101 a 105 = punti 1
 - votazione da 106 a 110 e lode = punti 2

c) valutazione del numero e della tipologia degli incarichi rivestiti dal dipendente e pertinenti per il posto che si intende ricoprire attraverso la progressione di carriera, fino ad un massimo di **10 punti**, secondo la seguente ripartizione:

- incarico di specifiche responsabilità o incarico di funzione (Polizia Locale): punti 1
- aver svolto mansioni superiori per almeno 6 mesi: punti 1
- incarico di docenza: punti 1
- incarico esterno autorizzato: punti 1
- altre tipologie di incarichi attribuiti formalmente dal proprio Dirigente/Responsabile (ad es. componente commissione di concorso, di gara): punti 1

non si attribuisce punteggio né in caso di proroga, né in caso di reiterazione del medesimo incarico.

d) valutazione esperienze professionali e formative indicate dal candidato nel proprio *curriculum vitae*, attraverso colloquio di approfondimento, fino ad un massimo di **50 punti**, secondo la ripartizione seguente:

- anzianità di servizio (a tempo indeterminato e determinato) nella categoria di appartenenza : max punti 20, da parametrare sulla base del periodo di anzianità massimo (mesi totali) rilevato tra i curriculum presentati;
- valutazione colloquio: max punti 30 (la valutazione del colloquio viene effettuata in base ai criteri di valutazione contenuti nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi)

Al termine della procedura di valutazione dei soggetti ammessi alla procedura e dopo aver

espletato i colloqui finali di approfondimento, la Commissione provvede a redigere apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti.

La graduatoria finale viene formata secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da ciascun candidato. A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio, in caso di ulteriore parità, sarà preferito il candidato più anziano di età.

Le suddette operazioni di selezione e la graduatoria finale saranno approvate con determinazione del Dirigente del Personale, sulla base del verbale trasmesso dalla Commissione esaminatrice, dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità .

La graduatoria è utilizzabile esclusivamente per la copertura del/dei posto/i previsti nel Piano dei fabbisogni del personale nell'annualità di espletamento delle progressioni di carriera.

Art. 7

Norma finale

1. Per tutto quanto non specificamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni normative e contrattuali in vigore.
2. Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione Trasparente".