



Comune di Zagarolo

Città Metropolitana di Roma Capitale

Regolamento per la disciplina delle 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.

(Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 162 del 23/09/2024)

SOMMARIO

ART. 1 – Oggetto e ambito di applicazione.....	1
ART. 2 – Iter procedurale.....	1
Art.3 - Requisiti di partecipazione.....	2
Art.4 – Istruttoria.....	2
Art.5 - Commissione.....	2
Art. 6 – Criteri di valutazione e formazione graduatoria.....	3
Art. 7 – Inquadramento nell’area superiore e trattamento giuridico - economico.....	3
Art. 8 – Foro competente.....	4
Art. 9 - Disposizioni di rinvio.....	4
Art. 10 - Entrata in vigore.....	4

Allegato: Tabella A- Criteri e punteggi.

ART. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

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 alla categoria 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 articolo 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 articolo, 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.

ART. 2 – Iter procedurale

1. 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. 4, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dalla fonte legale, dal Ccnl 16/11/2022 e dal presente Regolamento.

2. L'effettuazione di ciascuna progressione di carriera è stabilita dall'Amministrazione, mediante specifica e motivata previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale.

3. Il Servizio Personale, secondo le previsioni regolamentari, dispone, in esecuzione delle direttive dell'Amministrazione di cui al comma precedente, l'emanazione di un Avviso di indizione della procedura per l'effettuazione delle progressioni di carriera straordinarie di cui al presente articolo, 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.

4. L'Avviso di cui al comma precedente viene pubblicato nella Intranet riservata al personale per 15 (quindici) giorni consecutivi (o altro termine fissato dall'amministrazione: ad esempio i canonici 30 gg. previsti per le procedure concorsuali o di mobilità). 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 nella Intranet aziendale e la relativa comunicazione via e-mail assolvono integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.

5. Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'Avviso di cui ai commi precedenti. L'istanza contiene 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 15 dalla sua pubblicazione.

Art.3 - 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 questo ente alla data di avvio della procedura correlata nonché alla data di sottoscrizione del nuovo contratto di lavoro.

2. Gli altri requisiti necessari per la partecipazione sono:

- essere inquadrati nella categoria/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;
- rivestire uno dei profili ammessi alla selezione in quanto pertinenti con il profilo da coprire, così come previsto dal catalogo dei profili professionali dell'ente;

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 stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova categoria, in favore del vincitore della selezione.

Art.4 – Istruttoria

1. L'ufficio Personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa.

2. Il Responsabile dell'Area I, 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.5 - 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 è nominata dal Responsabile dell'Area I, e composta di soli membri interni, come segue:

- a. Il Segretario comunale, che assume il ruolo di Presidente;
- b. Il Responsabile dell'Area I;
- c. Il Responsabile dell'Area presso la quale è individuato il posto oggetto della procedura di progressione verticale di carriera bandita;
- d. Un dipendente inquadrato in area almeno pari a quella del posto oggetto della procedura, che assume le funzioni di segretario.

Art. 6 – Criteri di valutazione e formazione graduatoria

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 quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

2. I dipendenti provenienti da altra amministrazione mediante trasferimento per mobilità, e in possesso dei requisiti previsti, possono presentare istanza di partecipazione.

3. 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 valutate dalla Commissione secondo quanto previsto nella Tabella di cui al comma 1.

4. 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 di Area.

5. In caso di pari merito, viene data priorità in graduatoria a chi ha prestato servizio per un maggior numero di anni nell'Area e nel settore/servizio in cui è incardinato il posto oggetto della procedura.

6. La graduatoria della procedura viene, inoltre, resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito ma senza indicazione dei punteggi conseguiti, nell'area Intranet dell'ente per almeno 15 giorni dalla data di sua definitiva approvazione.

7. La graduatoria in parola non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alla prima, 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 categoria da parte del dipendente meglio classificato, oppure di non superamento del periodo prova da parte dello stesso, se previsto, o ancora di cessazione del dipendente sopravvenuta entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova categoria.

Art. 7 – Inquadramento nell'area superiore e trattamento giuridico - economico

1. L'effettuazione delle progressioni mediante accesso alla categoria superiore, in particolare, comporta la cessazione dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, nell'area superiore.

2. Una volta approvata la graduatoria e individuato il dipendente che ha diritto all'inquadramento nella categoria superiore, il Servizio personale provvede agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova posizione.

3. L'ente valuta, conformemente alla migliore definizione delle esigenze organizzative del Servizio o dei Servizi interessati dal nuovo inquadramento del dipendente vincitore, l'eventuale rinuncia, anche parziale, al periodo di preavviso previsto in caso di dimissioni del dipendente. Agli stessi fini vengono anche definiti, dal Servizio Personale e secondo la mediazione delle eventuali opposte esigenze dei Servizi interessati dal nuovo inquadramento del dipendente, i tempi per la

stipula del contratto individuale di lavoro del dipendente nella nuova categoria e la sua assegnazione al Servizio di destinazione.

4. Il dipendente assunto nella nuova categoria è di norma soggetto a periodo di prova, salvo che le parti concordino di esonerare il lavoratore dallo stesso secondo le vigenti previsioni contrattuali collettive, con particolare riferimento alla disciplina di cui all'art. 25, comma 2, del Ccnl 16/11/2022.

5. Al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al già menzionato trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

Art. 8 – Foro competente

1. Poiché trattasi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative.
2. In caso di controversie la giurisdizione è devoluta al Tribunale amministrativo competente.

Art. 9 - Disposizioni di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni per tempo vigenti.

2. In particolare, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina contrattuale collettiva, e in particolare dagli articoli 13 e 15 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 e dalle previsioni normative e contrattuali in tema di cessazione e costituzione del rapporto di lavoro, tra le quali il periodo di preavviso e il periodo di prova, salvo quanto consentito dall'articolo 25, comma 2, del Ccnl 16/11/2022, riportato all'articolo 6 del presente Regolamento.

Art. 10 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore nel quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'ente.

Progressione di carriera con inquadramento nell'Area superiore
(ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 e art. 13, commi 6, 7 e 8 del Ccnl del Comparto delle
Funzioni Locali del 16/11/2022)

Allegato A – CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione consiste nell'assegnazione di **n. 100 punti** determinati come somma dei tre punteggi parziali di cui ai criteri sotto elencati, ciascuno rapportato al peso percentuale a esso attribuito.

a. **TITOLO DI STUDIO:** punteggio complessivo da proporzionare al **40%** del totale, composto come segue:

1. Titolo derogatorio a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, necessario quale requisito di partecipazione: **0 punti**
2. Titolo richiesto per l'accesso dall'esterno: **50 punti**
3. Titolo superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno: **100 punti**

Note: La somma dei punteggi *sub* punti a2) e a3), nel caso ricorrano ambedue le ipotesi, non può comunque eccedere il totale di punti 100, da rapportare poi al peso del fattore a.

b. **ESPERIENZA MATURATA CATEGORIA/AREA INFERIORE:** punteggio complessivo da proporzionare al **40%** del totale, composto come segue:

1. Esperienza minima richiesta da *Tabella C* allegata al Ccnl 16/11/2022 quale requisito: **0 punti**
2. Ogni anno ulteriore di esperienza in qualsiasi area/settore/servizio/ufficio: **5 punti** fino a un massimo di **10 anni / 50 punti**
3. Ogni anno ulteriore di esperienza nella medesima Area e nel medesimo settore/servizio/ufficio oggetto della procedura: **10 punti** fino a un massimo di **10 anni/100 punti**

Note: La somma dei punteggi *sub* punti b2) e b3), nel caso ricorrano ambedue le ipotesi, non può comunque eccedere il totale di punti 100, da rapportare poi al peso del fattore b.

c. **COMPETENZE PROFESSIONALI:** punteggio complessivo da proporzionare al **20%** del totale, composto come segue:

1. Media delle Valutazioni dell'ultimo triennio: **max 40** punti per valutazione pari a 100, da riproporzionare in base al punteggio effettivo.
2. Percorsi formativi certificati **max 30:** punti: **2** punti per ogni attestazione per un massimo **5/10** punti; certificazioni competenza *lingua straniera/informatica*: **5 punti** per ogni certificazione per un massimo di **4 certificazioni /20 punti**
3. Abilitazioni professionali: **30 punti** complessivi

DISCIPLINA DEI CASI DI PARI MERITO

A norma dell'articolo 6, comma 5, del presente Regolamento, in caso di pari merito viene data priorità in graduatoria a chi ha prestato servizio per un maggior numero di anni nell'Area e nel settore/servizio in cui è incardinato il posto oggetto della procedura.