



COMUNE DI  
PULSANO  
Provincia di  
Taranto

## Deliberazione di Giunta Municipale N. 193 del 26/09/2024

**OGGETTO:** Approvazione del Regolamento per la disciplina delle procedure comparative e valutative attinenti alle progressioni verticali tra Aree. (art. 52, c. 1-bis, D.lgs. n. 165/2001, art. 13 ed art. 15, CCNL 16/11/2022).

L'anno duemilaventiquattro il giorno ventisei del mese di Settembre alle ore 12:00, presso la sede municipale, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del SINDACO D'ALFONSO AVV. PIETRO e con l'intervento degli Assessori:

<u>CARICA</u>	<u>COGNOME E NOME</u>	<u>PRESENTE</u>
SINDACO	D'ALFONSO AVV. PIETRO	SI
VICE SINDACO	LIPPOLIS ANTONELLA	SI
ASSESSORE	ANNESE SERGIO	SI
ASSESSORE	LUONGO PIERO FRANCESCO	SI
ASSESSORE	NUNZELLA EMILIA	SI
ASSESSORE	BOLOGNINO COSIMA	--

Presenti n° 5 Assenti n° 1

Partecipa il Vice Segretario Comunale LUDOVICO PASQUALE .

Il Presidente SINDACO D'ALFONSO AVV. PIETRO, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e/o la discussione.

<b>Pareri ex art. 49 D.Lgs. 267/2000</b>	
<b>REGOLARITA' TECNICA</b>	<b>REGOLARITA' CONTABILE</b>
Parere: FAVOREVOLE	Parere: FAVOREVOLE
Data: 25/09/2024	Data: 26/09/2024
<b>Responsabile del Settore</b> LIBERA ARCANGELO	<b>Responsabile del Servizio Finanziario</b> LUDOVICO PASQUALE

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

– l'assunzione di personale nella pubblica amministrazione avviene tramite selezione pubblica o nelle altre forme previste dalla legge e che, a tal fine, sono di riferimento, in particolare:

- ✓ il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 35 con riguardo al reclutamento del personale, art. 36 con riguardo alle forme flessibili di assunzione e di impiego del personale, art. 52, con riguardo alle progressioni nelle aree e tra le aree;
- ✓ il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni, che disciplina le procedure concorsuali;

Vista il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato, unitamente al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, con deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 07/06/2024;

Visto il precedente "Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree (art. 52, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 e art. 15, CCNL 16 novembre 2022)" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 20/09/2023, con il quale si regolamentavano le progressioni tra le aree esclusivamente ai sensi dell'art. 15 del CCNL 16/11/2022.

Visto l'art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, come modificato da ultimo dall'art. 3, c. 1, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 che recita:

*"1-bis. (...) Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente. (...)"*

Visto inoltre l'art. 13, cc. 6-8, CCNL 16 novembre 2022 che recita:

*"6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.*

*7. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:*

- 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.*

*8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma*

*612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.”*

Visto l'orientamento applicativo dell'ARAN CFC81 che, seppure sia relativo al comparto delle Funzioni centrali, può in via analogica essere citato per il comparto delle Funzioni locali;

Preso atto che i criteri di valutazione dei candidati alla progressione tra le Aree devono essere regolamentati dall'ente per poi essere specificati in funzione del profilo professionale interessato;

Ritenuto, pertanto, di dover adottare il regolamento per la disciplina delle procedure comparative e valutative in oggetto, ai sensi dell'art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 13, cc. 6-8, CCNL 16 novembre 2022, e di modificare la parte inerente le procedure ai sensi dell'art. 15, CCNL 16 novembre 2022, precedentemente approvato, al fine di prevedere modalità operative generali che consentano, nel rispetto della legge, di attivare selezioni efficaci per le esigenze dell'ente;

Dato atto che:

- ai sensi dell'art. 13, c. 7, CCNL 16 novembre 2022, è stato previamente attivato il confronto con le RSU, come disposto dall'art. 5, c. 3, lett. o), CCNL 16 novembre 2022;
- al termine del confronto, aperto in data 22/03/2024 e nei successivi incontri del 22/03/2024, 12/04/2024, 17/07/2024 e per ultimo del 24/07/2024, l'Amministrazione ritiene opportuno procedere all'adozione del regolamento allegato alla presente;

Visti i pareri favorevoli espressi dal Responsabile del Servizio Personale e dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49 - comma 1 - del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visti i contratti collettivi nazionali di lavoro e, in particolare, il C.C.N.L. Funzioni locali 16 novembre 2022;

Visto lo Statuto Comunale;

A votazione unanime e palese

## **DELIBERA**

- 1) di approvare, per quanto indicato in premessa alla quale espressamente si rinvia, il testo del “Regolamento per la disciplina delle procedure comparative e valutative attinenti alle progressioni verticali tra Aree. (art. 52, c. 1-bis, D.lgs. n. 165/2001, art. 13 ed art. 15, CCNL 16/11/2022)”;
- 2) di dare atto che il presente regolamento sostituisce quanto già approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 20/09/2023;
- 3) di dare atto che sul presente provvedimento sono stati espressi favorevolmente i pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, così come dettagliatamente richiamati in premessa;

4) di trasmettere il presente atto alla RSU ed alle OO.SS. per quanto di competenza.

Successivamente, la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata ed unanime votazione

### **DELIBERA**

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.



---

## VERBALE LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

Il Presidente  
SINDACO D'ALFONSO AVV. PIETRO

Il Vice Segretario Comunale  
LUDOVICO PASQUALE

SI ATTESTA che la presente deliberazione:

- A. è stata trasmessa  
[ ] in elenco ai Capigruppo consiliari con lettera prot. N. \_\_\_\_\_ del 03/10/2024  
[ ] al Prefetto di Taranto con lettera prot. N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- B. è divenuta esecutiva  
il giorno 26/09/2024 poichè immediatamente esecutiva , ai sensi dell'art. 134 comma 4  
D.Lgs. n. 267/2000.
- C. è stata pubblicata in data 03/10/2024 (N. 1934 Registro delle Pubblicazioni) all'Albo Pretorio Informatico di questo Comune sul sito istituzionale [www.comune.pulsano.ta.it](http://www.comune.pulsano.ta.it) per rimanervi quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del Dlgs, 18/08/2000 n. 267 e art. 32, comma 2, della legge 18/06/2009 n. 69)

Pulsano, Li 03/10/2024

Il Responsabile delle Pubblicazioni  
Arcangelo LIBERA



**COMUNE DI PULSANO**

Provincia di Taranto

**Regolamento per la disciplina  
delle procedure comparative e valutative  
attinenti  
alle progressioni verticali tra Aree.**  
(art. 52, c. 1-bis, D.lgs. n. 165/2001, art. 13 ed art. 15, CCNL 16/11/2022)

Approvato dalla Giunta Municipale  
con deliberazione n..... del .....

in vigore dal .....

## INDICE

<b>articolo</b>	<b>rubrica</b>
1	Oggetto del Regolamento
2	Adempimenti e finanziamento delle procedure
3	Requisiti per accedere alla procedura transitoria
4	Elementi e criteri di valutazione nella procedura transitoria
5	Requisiti per accedere alla procedura a regime
6	Elementi e criteri di valutazione nella procedura a regime
7	Avviso di indizione della procedura
8	Istruttoria delle domande - Commissione esaminatrice
9	Graduatoria di merito
10	Continuità degli istituti contrattuali maturati e non goduti
11	Rinvio
12	Entrata in vigore



## **Articolo 1**

### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (D.Lgs. n. 165/2001), le modalità di svolgimento delle procedure selettive per le progressioni di carriera tra le aree (c.d. "progressioni verticali") mediante valutazione comparativa riservate ai dipendenti del Comune di Pulsano con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato al fine di valorizzarne le esperienze professionali maturate e il merito.
2. Le progressioni verticali consistono nel transitare da una area inferiore ad una area superiore tra le seguenti aree - in ordine crescente di professionalità e responsabilità: "Operatori", "Operatori esperti", "Istruttori" e "Funzionari e elevata qualificazione"-, in conformità alle distinte procedure previste dall'articolo 13, commi 6 e 7, ("procedura transitoria") e dell'articolo 15, ("procedura a regime") del Contratto Collettivo Nazionale del comparto "funzioni Locali" del 16 novembre 2022 (CCNL 2022) .  
Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle fonti di diritto nazionali e della Regione Puglia afferenti la materia del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici con particolare riferimento al personale degli enti locali, nonché ai vigenti regolamenti del Comune di Pulsano disciplinanti le procedure di reclutamento del proprio personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
3. Il presente Regolamento sostituisce, a far data dalla sua entrata in vigore, il precedente "Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree (art. 52, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 e art. 15, CCNL 16 novembre 2022)" approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 76 del 20.09.2023.

## **Articolo 2**

### **ADEMPIMENTI E FINANZIAMENTO DELLE PROCEDURE**

1. Gli adempimenti utili per espletare le procedure delle progressioni verticali sono:
  - l'individuazione, per ciascuna tipologia di posizioni disponibili, delle posizioni da ricoprire tramite le procedure delle progressioni verticali e delle residuali posizioni non inferiori al 50% di quelle disponibili da riservare per l'accesso dall'esterno tramite le ordinarie procedure assunzionali, di competenza della Giunta Municipale da prevedere nel Piano triennale del fabbisogno del personale inserito nel PIAO;
  - soltanto per le procedure transitorie di cui all'art. 13, la definizione, previo confronto con i soggetti sindacali ai sensi dell'art. 5 del CCNL 2022, dei criteri per l'effettuazione delle stesse procedure relativamente agli elementi di valutazione di cui al comma 7 dell'art. 13 del CCNL 2022;
  - l'approvazione e la pubblicazione dell'avviso di indizione della procedura riferita a ciascuna tipologia di posizione da ricoprire;
  - la presentazione delle istanze di partecipazione alla procedura da parte dei dipendenti interessati;
  - l'istruttoria diretta a verificare i requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura;
  - la nomina della Commissione esaminatrice;
  - l'espletamento da parte della Commissione esaminatrice delle seguenti attività: valutazione dei titoli; espletamento del colloquio; redazione della graduatoria di merito;
  - l'adozione della determinazione del Responsabile dell'Ufficio personale con cui si provvede ad approvare i verbali della Commissione esaminatrice e la graduatoria di merito, e a nominare i concorrenti che conseguono la progressione nell'area superiore;
  - la sottoscrizione del nuovo contratto individuale di lavoro.
2. Oltre ai requisiti specifici previsti per partecipare alle progressioni verticali "transitorie" o "a regime" di cui ai successivi rispettivi articoli, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale:
  - essere in possesso dell'idoneità fisica per le mansioni afferenti il profilo professionale da svolgere;
  - non avere riportato condanne penali passate in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale ostative a ricoprire posti in qualità di dipendente presso pubbliche amministrazioni.
3. L'eventuale condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'art. 3, comma 1, della legge 27/3/2001, n. 97 riportata da un concorrente collocato utilmente nella graduatoria di merito costituisce impedimento all'assegnazione al settore cui prestava servizio al tempo in cui è stato commesso il fatto illecito.

4. I requisiti per l'accesso alle posizioni oggetto delle procedure selettive devono essere posseduti dai candidati al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande e per tutta la durata della procedura, fino alla stipula del contratto individuale di lavoro.
5. Le progressioni verticali sono finanziate, in ossequio al parere n. 209/CFL dell'ARAN:
  - se questa Amministrazione decide di stanziare le risorse ai sensi del comma 612 della legge 30 dicembre 2012, n. 234 (legge di bilancio per il 2022), tutte le risorse stanziate sono destinate alle progressioni verticali di cui all'art. 13;
  - se questa Amministrazione decide di stanziare, in aggiunta alle risorse di cui al citato comma 612, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (purché sempre nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovrà garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse).

### Articolo 3

#### REQUISITI PER ACCEDERE ALLA PROCEDURA TRANSITORIA

1. Alla procedura transitoria delle progressioni verticali di cui all'art. 13, commi 6 e 7, del CCNL 2022, utilizzabile comunque entro il 31 dicembre 2025, possono accedere i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Pulsano in possesso del titolo di studio e dell'esperienza maturata, anche a tempo determinato, nell'area di provenienza rispettivamente indicati per ciascuna area di destinazione nella Tabella C) del CCNL 2022 di seguito riportata:

progressione tra aree	requisiti
dall' area degli Operatori all'area degli Operatori esperti	a) <b>assolvimento dell'obbligo scolastico</b> e almeno <b>5 anni</b> di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
dall'area degli Operatori esperti all'area degli Istruttori	a) <b>diploma di scuola secondaria di secondo grado</b> e almeno <b>5 anni</b> di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; b) <b>assolvimento dell'obbligo scolastico</b> e almeno <b>8 anni</b> di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	a) <b>laurea (triennale o magistrale)</b> e almeno <b>5 anni</b> di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; b) <b>diploma di scuola secondaria di secondo grado</b> e almeno <b>10 anni</b> di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

2. Per alcuni particolari profili dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, 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 anche universitario e di II livello nonché la relativa abilitazione professionale o master, per i quali espressamente si rimanda al "catalogo dei profili professionali in attuazione del CCNL funzioni locali del 16.11.2022 e requisiti di accesso" approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 39 del 23.03.2023.
3. Il titolo di studio e l'esperienza maturata nell'area di provenienza nonché gli altri titoli e le competenze professionali da valutare ai fini della comparazione come individuati nel successivo articolo 4 devono essere posseduti dai candidati al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande e per tutta la durata della procedura selettiva, fino alla stipula del contratto individuale di lavoro inerente all'area di destinazione.

### Articolo 4

#### ELEMENTI E CRITERI DI VALUTAZIONE NELLA PROCEDURA TRANSITORIA

1. Di seguito si riportano gli ulteriori titoli e le competenze professionali da valutare, criteri per l'attribuzione dei rispettivi punteggi nell'ambito dei cento (100) punti complessivi, da utilizzare per ciascun candidato

secondo i seguenti criteri/parametri, definiti previo confronto con i soggetti sindacali di cui all'articolo 7 del CCNL 2022:

A. per l'esperienza maturata nell'area di provenienza e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione,

sono disponibili fino a ventiquattro (24) punti complessivi,  
da assegnare come di seguito:

per ogni anno di servizio */**	2 punti
--------------------------------	---------

\* si valutano gli anni di servizio, anche a tempo determinato, espletati fino alla data utile per la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura, presso questo Comune o altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001;

\*\* i periodi di servizio espletati in diversi periodi non consecutivi sono sommati ai fini dell'assegnazione del punteggio, riportando il su riportato punteggio al numero dei mesi interi ovvero pari o superiori a 15 giorni;

B. per il titolo di studio viene considerato per l'accesso all'area dall'esterno:

**per l'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**  
sono disponibili fino a ventuno (21) punti complessivi,  
da assegnare come di seguito:

laurea triennale	punti
voto da 66 a 70	2
voto da 71 a 80	6
voto da 81 a 90	10
voto da 91 a 100	14
voto da 101 a 110	18
voto 110 + lode	20

laurea magistrale	punti
voto da 66 a 70	3
voto da 71 a 80	7
voto da 81 a 90	11
voto da 91 a 100	15
voto da 101 a 110	19
voto 110 + lode	21

**per l'area degli Istruttori**  
sono disponibili fino a ventuno (21) punti complessivi,  
da assegnare come di seguito:

diploma di scuola secondaria di secondo grado	punti
voto da 60 a 70	3

voto da 71 a 80	8
voto da 81 a 90	13
voto da 91 a 100	18
voto 100 + lode	21

**per l'area degli Operatori Esperti**  
sono disponibili a ventuno (21) punti  
per il diploma di scuola secondaria di primo grado  
da assegnare qualunque sia il voto finale conseguito  
(non è da valutare l'assolvimento dell'obbligo scolastico in assenza del predetto diploma)

C. per le competenze professionali

**c.1) per competenze acquisite attraverso percorsi formativi certificati da attestazioni: per corsi di formazione/specializzazione attinenti al profilo professionale da ricoprire,** sono disponibili fino a cinque (5) punti complessivi, da assegnare come di seguito:

<b>con attestazione* comprovante la durata, la frequenza e l'esito positivo conseguito dal dipendente**</b>	<b>durata*** di almeno ore</b>	<b>punti</b>
per ogni corso	quattro	0,20
per ogni corso	otto	0,40
per ogni corso	oltre otto	0,80

- \* l'attestazione, rilasciata dal soggetto che ha organizzato il corso, è da allegare alla domanda di accesso alla procedura;
- \*\* qualora l'attestazione non comprovi l'esito positivo conseguito dal dipendente i predetti punti sono dimezzati;
- \*\*\* riguardo alla durata dei corsi, se negli attestati la durata è espressa in giorni, ogni giorno di durata è equivalente a quattro ore;

**c.2) per competenze informatiche e digitali certificate da attestazioni/diplomi,** sono disponibili fino a cinque (5) punti complessivi, da assegnare come di seguito: sono valutate le certificazioni/attestazioni sulle competenze informatiche e digitali i cui corsi sono riconosciuti per legge provenienti da Enti di formazione professionale riconosciuti e nello specifico: ECDL/ICDL – EIPASS – ITIL - MICROSOFT OFFICE SPECIALIST – CISCO – PEKIT; è attribuito un (0,50) punto per ogni certificazione/attestazione conseguita e per ogni livello di avanzamento (quali ad esempio da entry ad expert);

**c.3) per competenze linguistiche certificate/attestate,** sono disponibili fino a cinque (5) punti complessivi, valutando per ciascuna lingua straniera soltanto il titolo di più elevato livello\*, da assegnare come di seguito:

<b>conoscenza della lingua</b>	<b>livello</b>	<b>punti</b>
1° livello	A2	1
2° livello	B1	2
3° livello	B2	3
4° livello	C1	4
5° livello	C2	5

- \* se un concorrente ha due o più certificazioni/attestazioni afferenti a diverse lingue, si deve valutare: dapprima, la certificazione di più elevato livello conseguito per una lingua, assegnandole il relativo punteggio; poi, se residuano punti, la/le certificazione/i di più elevato livello conseguita/e per lingua/e diversa/e dalla prima, assegnando il/i rispettivo/i punteggio/i nell'ambito comunque dei cinque punti massimi residuati disponibili; se i punti residuati sono inferiori ai predetti punti rispettivamente correlati a ciascun livello che sarebbero dovuti essere assegnati a una o più certificazioni riferite ad una o più altre lingue rispetto a quella/e di più alto livello già valutata/e, sono assegnati comunque i predetti punti finali residuati;

**c.4) per abilitazione professionale certificata,**

sono assegnati cinque (5) punti complessivi all'abilitazione professionale attinente al profilo professionale relativo alla nuova posizione da ricoprire.

**c.5) per competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo,**

sono disponibili sino a trentacinque (35) punti complessivi, da assegnare a seguito di un colloquio di approfondimento afferenti il profilo professionale relativo alla nuova posizione da ricoprire, i cui criteri sono preventivamente determinati dalla Commissione esaminatrice in relazione all'area e al profilo professionale oggetto della procedura.

Il colloquio è diretto:

- ad approfondire le esperienze professionali e formative indicate da ciascun concorrente nella domanda di partecipazione;
- ad accertare il possesso, da parte dei concorrenti, delle competenze professionali richieste in relazione al profilo professionale per il quale è stata attivata la procedura selettiva;
- ad accertare il possesso, da parte dei candidati, di ulteriori competenze trasversali (quali: problem solving e team working, orientamento alla semplificazione e all'innovazione delle procedure, motivazione, pensiero critico e analitico, orientamento al risultato, capacità sociali/relazionali/comunicative, ecc.).

**Articolo 5**

**REQUISITI PER ACCEDERE ALLA PROCEDURA A REGIME**

1. Alla procedura a regime prevista dall'art. 15 del CCNL 2022 possono accedere i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Pulsano, inquadrati presso lo stesso Comune, da almeno tre (3) anni antecedenti la data di scadenza del termine utile per la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura, nell'area immediatamente inferiore e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione rispetto a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali, e in possesso, alla data di scadenza del termine utile per presentare la domanda di partecipazione, anche degli altri requisiti di cui all'articolo 52, comma 1-bis, di seguito riportati:

- a) possedere il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno per il posto oggetto della procedura, di seguito riportati:

area di inquadramento e/o categoria corrispondente	titolo di studio
Area degli Operatori esperti	Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale
Area degli Istruttori	Scuola secondaria di secondo grado
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali

- b) disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale è indetta la procedura o comunque nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico; il dipendente che abbia riportato una valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente sistema di valutazione della performance di questo Comune, anche solo in uno degli anni del predetto triennio, deve essere escluso dalla partecipazione alla procedura in quanto non in possesso dei requisiti di legge;
- c) di non essere in corso in provvedimenti disciplinari divenuti definitivi negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del bando e mantenere tale stato sino alla conclusione della procedura; nel caso in cui durante lo svolgimento della procedura comparativa o anche successivamente sia emanato un provvedimento disciplinare attivato prima dell'indizione della procedura e divenuto definitivo a carico di un concorrente o di un dipendente inquadrato nella nuova posizione per effetto della conclusione della progressione di carriera, questa Amministrazione si riserva di escludere il concorrente dalla procedura comparativa in corso ovvero di reintegrare il dipendente nella originaria posizione giuridica costituente requisito per l'ammissione alla procedura.
2. Il mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti è causa di esclusione dalla procedura comparativa.
  3. Possono presentare istanza di partecipazione anche i dipendenti di questo Comune che alla data di indizione della procedura si trovino in posizione di comando/distacco o in posizione di aspettativa per l'assunzione di incarichi presso altra amministrazione pubblica.
  4. Non possono partecipare alla procedura comparativa per progressioni verticali i dipendenti di questo Comune che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico ascrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del DPR 14.02.2002, n. 313, di cui devono dare notizia nella domanda di partecipazione, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale; (art.2, comma 7, del DPR n. 487/1994);
  5. Per i posti comportanti specifici compiti di servizio connessi a particolari condizioni di salute, questa Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i dipendenti collocati utilmente nella graduatoria di merito.
  6. Il contenuto dei commi da 1 a 5 sono da inserire nell'avviso di indizione.

## Articolo 6

### ELEMENTI E CRITERI DI VALUTAZIONE NELLA PROCEDURA A REGIME

1. La Commissione esaminatrice per valutare la performance, i titoli, il curriculum professionale e il colloquio di approfondimento delle esperienze professionali dispone di complessivi cento (100) punti, da utilizzare per ciascun candidato secondo i seguenti criteri/parametri:

- a) **per le competenze professionali acquisite in ambito lavorativo da valutare sulla base della performance**, sono disponibili fino a trenta (30) punti complessivi, da assegnare sulla media delle risultanze positive della valutazione della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio utili per l'ammissione alla procedura, da assegnare secondo i seguenti criteri:

competenze espresse (performance) media dei tre anni	punti
da 51 a 60	0
da 61 a 70	7
da 71 a 80	14
da 81 a 90	22
da 91 a 100	30

- b) **per gli anni di servizio**, espletati, anche a tempo determinato, nella area immediatamente inferiore a quella del posto da ricoprire o ulteriormente inferiore, presso questo Comune o, anche in aree

equiparabili, presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, sono disponibili fino a cinque (5) punti complessivi, da assegnare come di seguito:

per ogni anno di servizio */**/***	punti
nell'area immediatamente inferiore rispetto a quella del posto da ricoprire	0,50 x anno (0,04166 x12 mesi)
nell'area ulteriormente inferiore	0,25 x anno (0,02083x12 mesi)

- \* si calcolano i servizi prestati antecedentemente la data di indizione della procedura;
- \*\* i periodi di servizio espletati in più periodi anche non consecutivi sono sommati ai fini dell'assegnazione del punteggio, rapportando il su riportato punteggio al numero dei mesi interi ovvero pari o superiori a 15 giorni;
- \*\*\* se il candidato ha svolto il proprio precedente servizio in più aree inferiori rispetto a quella del posto da ricoprire, si valutano prima gli anni di servizio nell'area immediatamente inferiore a quella del posto da ricoprire e, poi, se residuano punti rispetto ai 5 punti complessivi, si valutano gli anni di servizio nell'area ulteriormente inferiore.

c) **per i titoli di studio ulteriori rispetto a quelli necessari per l'accesso dall'esterno\***

sono disponibili fino a cinque (5) punti complessivi, da assegnare come di seguito:

\* titoli di studio necessari per l'accesso dall'esterno:

per l'area degli Operatori Esperti: Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale;

per l'area degli Istruttori: Scuola secondaria di secondo grado;

per l'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione: Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali.

Per alcuni particolari profili dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, 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 o master, per i quali espressamente si rimanda al "catalogo dei profili professionali in attuazione del CCNL funzioni locali del 16.11.2022 e requisiti di accesso" approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 39 del 23.03.2023;

**per l'area "Funzionari ed Elevata Qualificazione":**

titoli ulteriori *	punti
per ogni dottorato di ricerca (DR): fino a un massimo di 3 punti	1,5
per ogni abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale attinente al profilo oggetto della procedura: fino a un massimo di 3 punti	1,5
per ogni ulteriore laurea o master di 2° livello (DM 270/2004): fino a un massimo di 3 punti	1
per ogni diploma di specializzazione (DS): fino a un massimo di 3 punti	1
per ogni master di 1° livello (DM 270/2004): fino a un massimo di 2 punti	0,50

- \* per i titoli ulteriori sono da valutare dapprima quelli a cui sono assegnati punteggi maggiori e, poi, quelli cui sono assegnati punteggi inferiori, comunque sino alla concorrenza dei cinque punti complessivi;

**per l'area "Istruttori":**

titoli ulteriori *	punti
per laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario (detto punteggio assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale)	3
per laurea triennale (L) o diploma universitario equiparato	2
per diploma universitario (DU)	1
per ogni dottorato di ricerca (DR): fino a un massimo di 2 punti	1
per ogni abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale attinente al profilo oggetto della procedura: fino a un massimo di 2 punti	1
per ogni ulteriore laurea o master di 2° livello (DM 270/2004): fino a un massimo di 2 punti	1
per ogni diploma di specializzazione (DS): fino a un massimo di 2 punti	1
per ogni master universitario di 1° livello (DM 270/2004): fino a un massimo di 2 punti	0,50

\* per i titoli ulteriori sono da valutare dapprima quelli a cui sono assegnati punteggi maggiori e, poi, quelli cui sono assegnati punteggi inferiori, comunque sino alla concorrenza dei cinque punti complessivi;

**per l'area "Operatori esperti":**

titoli ulteriori *	punti
diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	3
per laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario (detto punteggio assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale)	1
per laurea triennale (L) o diploma universitario equiparato	1
per diploma universitario (DU)	0,50

\* per i titoli ulteriori sono da valutare dapprima quelli a cui sono assegnati punteggi maggiori e, poi, quelli cui sono assegnati punteggi inferiori, comunque sino alla concorrenza dei cinque punti complessivi;

**d) per competenze linguistiche certificate/attestate,**

sono disponibili fino a cinque (5) punti complessivi, valutando per ciascuna lingua straniera soltanto il titolo di più elevato livello\*, da assegnare come di seguito:

conoscenza della lingua	livello	punti
1° livello	A2	1
2° livello	B1	2
3° livello	B2	3
4° livello	C1	4
5° livello	C2	5

\* se un concorrente ha due o più certificazioni/attestazioni afferenti a diverse lingue, si deve valutare: dapprima, la certificazione di più elevato livello conseguito per una lingua, assegnandole il relativo punteggio; poi, se residuano punti, la/le certificazione/i di più elevato



livello conseguita/e per lingua/e diversa/e dalla prima, assegnando il/i rispettivo/i punteggio/i nell'ambito comunque dei cinque punti massimi residuati disponibili; se i punti residuati sono inferiori ai predetti punti rispettivamente correlati a ciascun livello che sarebbero dovuti essere assegnati a una o più certificazioni riferite ad una o più altre lingue rispetto a quella/e di più alto livello già valutata/e, sono assegnati comunque i predetti punti finali residuati;

**e) per competenze informatiche e digitali certificate da attestazioni/diplomi,**

sono disponibili fino a cinque (5) punti complessivi, da assegnare come di seguito:

sono valutate le certificazioni/attestazioni sulle competenze informatiche e digitali i cui corsi sono riconosciuti per legge provenienti da Enti di formazione professionale riconosciuti e nello specifico: ECDL/ICDL – EIPASS – ITIL - MICROSOFT OFFICE SPECIALIST – CISCO – PEKIT;  
è attribuito un (0,50) punto per ogni certificazione/attestazione conseguita e per ogni livello di avanzamento (quali ad esempio da entry ad expert);

**f) per corsi di formazione/specializzazione attinenti al profilo professionale da ricoprire,**

sono disponibili fino a cinque (5) punti complessivi, da assegnare come di seguito:

<b>con attestazione* comprovante la durata, la frequenza e l'esito positivo conseguito dal dipendente</b>	<b>durata** in ore</b>	<b>punti</b>
per ogni corso	quattro	0,20
per ogni corso	otto	0,40
per ogni corso	oltre otto	0,80
<b>con attestazione* comprovante la durata e la frequenza</b>	<b>durata** in ore</b>	<b>punti</b>
per ogni corso	quattro	0,10
per ogni corso	otto	0,20
per ogni corso	oltre otto	0,40

\* l'attestazione rilasciata dal soggetto che ha organizzato il corso;

\*\* riguardo alla durata dei corsi, se negli attestati la durata è espressa in giorni, ogni giorno di durata è equivalente a quattro ore;

**g) per incarichi previamente autorizzati ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e docenze in corsi di formazione** affidati al dipendente da questo Comune o da altre pubbliche amministrazioni nonché **per vincite o idoneità in concorsi per l'assunzione di personale** conseguiti presso pubbliche amministrazioni ulteriori da quello relativo al posto ricoperto presso questo Comune, attinenti al profilo e alla categoria ricoperti e/o da ricoprire a seguito della procedura, risultanti dal curriculum, sono disponibili fino a cinque (5) punti complessivi, da assegnare come di seguito:

<b>tipologia di incarico e docenza</b>	<b>durata</b>	<b>punti</b>
componente di commissione giudicatrice di gara per appalti o per procedure assunzionali di personale		0,10
docenza in corsi di formazione afferenti materie degli enti locali		0,20
Incarichi per lo svolgimento di compiti non rientranti tra le mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza		0,30 per ogni mese
<b>vincita o idoneità in concorsi per assunzione di personale</b>		<b>punti</b>
in posti della categoria attualmente ricoperta		0,25
in posti di categoria superiore a quella attualmente ricoperta		0,50

**h) per competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo,**

sono disponibili sino a quaranta (40) punti complessivi, da assegnare a seguito di un colloquio di approfondimento afferente il profilo professionale relativo alla nuova posizione da ricoprire, i cui criteri sono preventivamente determinati dalla Commissione esaminatrice in relazione all'area e al profilo professionale oggetto della procedura.

Il colloquio è diretto:

- ad approfondire le esperienze professionali e formative indicate da ciascun concorrente nella domanda di partecipazione;
- ad accertare il possesso, da parte dei concorrenti, delle competenze professionali richieste in relazione al profilo professionale per il quale è stata attivata la procedura selettiva;
- ad accertare il possesso, da parte dei candidati, di ulteriori competenze trasversali (quali: problem solving e team working, orientamento alla semplificazione e all'innovazione delle procedure, motivazione, pensiero critico e analitico, orientamento al risultato, capacità sociali/relazionali/comunicative, ecc.).

## **Articolo 7**

### **AVVISO DI INDIZIONE DELLA PROCEDURA**

1. Il Responsabile del Servizio Personale, dopo avere accertato la sussistenza di tutte le condizioni di natura giuridica e finanziaria costituenti presupposto per la copertura delle posizioni da ricoprire tramite la procedura comparativa, adotta, in esecuzione del PTFP e in conformità alle vigenti norme legislative e regolamentari in materia, l'avviso di indizione della procedura selettiva diretta ad effettuare le progressioni verticali.
2. L'avviso di indizione deve contenere i seguenti elementi:
  - a) il numero dei posti da ricoprire, l'area di inquadramento, il profilo professionale e il settore di destinazione;
  - b) i requisiti di cui al comma 1 del precedente articolo 2 richiesti per accedere alla procedura e gli eventuali requisiti particolari richiesti per la specifica posizione da ricoprire;
  - c) l'espressa menzione relativa all'esclusione dalla procedura per difetto anche di uno soltanto dei requisiti prescritti dal precedente articolo 2, comma 1;
  - d) la performance, i titoli, il curriculum professionale e il colloquio di approfondimento delle esperienze professionali da valutare, con rinvio, anche per i rispettivi criteri/parametri e/o i punteggi, al presente regolamento, indicandone il relativo articolo;
  - e) i titoli di preferenza a parità di punteggio complessivo;
  - f) il termine perentorio di quindici (15) giorni, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso avviso, entro cui i candidati interessati possono presentare la domanda di partecipazione alla procedura, pena la non ammissibilità;
  - g) le modalità di redazione della domanda, da presentare, in conformità al modello allegato allo stesso avviso, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata [protocollo@mailcert.comune.pulsano.ta.it](mailto:protocollo@mailcert.comune.pulsano.ta.it), anche tramite invio dalle caselle istituzionali di posta elettronica ordinaria (PEO) in dotazione al personale del Comune di Pulsano; per l'invio telematico della domanda, in caso di impossibilità di utilizzare una firma digitale qualificata, il candidato dovrà salvare la propria domanda sul proprio PC in dotazione in un file di PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre la propria firma autografa completa sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema;
  - h) la copia della carta di identità e gli altri eventuali documenti da allegare obbligatoriamente alla predetta domanda, se non siano già detenuti da questo Comune o da altra pubblica amministrazione;
  - i) la possibilità per il candidato di modificare e/o integrare e/o regolarizzare la domanda di partecipazione fino alla scadenza indicata nell'avviso, prevedendo, in tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda utilmente presentata in ordine di tempo;
  - l) indicazione del termine e delle modalità di presentazione delle domande;
  - m) una eventuale proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande può essere prevista in caso di malfunzionamento della pec di questo comune, da comunicare e pubblicare ai sensi

- di questo regolamento;
- l) la dichiarazione, da rendere ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000, con cui sono elencati i titoli posseduti dal candidato e il suo curriculum professionale da valutare ai fini della graduatoria di merito;
  - m) le modalità di comunicazione ai candidati della loro ammissione o esclusione alla procedura, da valere quale notificazione a tutti gli effetti giuridici;
  - n) il trattamento economico previsto dal vigente CCNL per la posizione da ricoprire;
  - o) il richiamo alle prescrizioni del D.Lgs. n. 198/2006, in ordine al dovere di garantire pari opportunità fra donne e uomini per l'accesso al lavoro;
  - p) l'informativa sul trattamento dei dati personali forniti dai candidati ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679;
  - q) l'indicazione del responsabile del procedimento e dell'Ufficio a cui rivolgersi per informazioni inerenti alla procedura;
  - r) le modalità di revoca, modifica o proroga dell'avviso di indizione della selezione.
3. L'avviso di indizione deve essere pubblicato, integralmente e in formato aperto, all'Albo pretorio online, per quindici (15) giorni consecutivi, consultabile e scaricabile anche attraverso un apposito link da inserire nella *home page e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso* del sito istituzionale di questo Comune per la stessa durata della predetta pubblicazione. Contemporaneamente alla pubblicazione dell'avviso di indizione deve essere data comunicazione mediante invio di un apposito messaggio informatico, utilizzando gli indirizzi e-mail istituzionali, a tutti i dipendenti comunali e alle rappresentanze delle organizzazioni sindacali aziendali.
  4. Il dipendente al fine di poter partecipare alla procedura comparativa è tenuto a presentare apposita istanza scritta e sottoscritta secondo le modalità previste nel relativo avviso di indizione. L'istanza deve contenere, in conformità al relativo modello allegato all'avviso di indizione, la puntuale indicazione dei dati identificativi e l'area di inquadramento del dipendente interessato, dei requisiti necessari per l'accesso alla procedura, l'elencazione dei titoli posseduti e il curriculum professionale la cui valutazione sia ritenuta utile ai fini della graduatoria di merito.
  5. L'Amministrazione può riservarsi, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, di modificare, prorogare i termini o revocare l'avviso di selezione.

## **Articolo 8**

### **ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. L'Ufficio Personale provvede, entro i trenta giorni successivi al termine utile per la presentazione delle domande, all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa e la conformità dell'istanza al relativo modello allegato all'avviso di indizione. Per ciascuna domanda è redatta un'apposita scheda nella quale sono evidenziate le eventuali irregolarità o anomalie riscontrate. Il Responsabile del Servizio Personale, con apposita determinazione, dispone l'ammissione o, in assenza anche di un solo requisito indispensabile per la partecipazione alla procedura ovvero per la presentazione dell'istanza di partecipazione oltre il termine utile, l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura. Le predette schede dell'istruttoria e l'elenco dei candidati esclusi, sebbene allegati all'originale della predetta determinazione, non possono essere oggetto di pubblicazione all'Albo pretorio. Dell'eventuale esclusione dalla procedura con annessa motivazione espressa è data tempestiva notificazione ai dipendenti interessati.
2. La valutazione delle candidature e la determinazione dei punteggi attribuiti ai titoli posseduti da ciascun candidato, nonché la conseguente approvazione della graduatoria di merito provvisoria, è effettuata da un'apposita Commissione esaminatrice.
3. La Commissione esaminatrice, al fine di prevenire eventuali situazioni anche potenziali di conflitto di interesse, composta dal Segretario Generale, che la presiede di diritto, e da due esperti esterni a questo Comune di provata competenza nelle materie attinenti ai profili professionali oggetto di selezione. I predetti due componenti sono scelti e nominati, con apposita determinazione, dal Segretario Generale tra dirigenti e funzionari pubblici, preferibilmente: Segretari Comunali e/o dirigenti e/o funzionari di altri Comuni.

4. Nella composizione della Commissione deve essere garantita la parità di genere.
5. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente di questo Comune con inquadramento non inferiore all'area degli Istruttori, nominato dal Segretario Generale.
6. Il Presidente e i componenti delle commissioni nonché il segretario verbalizzante, il cui rapporto di impiego con la pubblica amministrazione di appartenenza viene a cessare per qualsiasi motivo durante l'espletamento dei lavori della commissione sono tempestivamente sostituiti, salvo loro conferma.
7. La Commissione esaminatrice è un organo collegiale perfetto e, quindi, svolge i propri lavori con la presenza di tutti i suoi componenti e del segretario verbalizzante. Può essere consentito espletare le riunioni e l'esame dei concorrenti tramite collegamenti informatici da remoto.
8. Il Presidente e i componenti della Commissione nonché il segretario verbalizzante, prima di procedere a qualsiasi altro adempimento, presa visione del solo elenco dei partecipanti, sottoscrivono una dichiarazione che non sussistono cause di incompatibilità per ricoprire il rispettivo incarico nonché situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi tra ciascuno di loro e i concorrenti nonché tra loro stessi. Le predette dichiarazioni sono allegate al verbale della seduta. Qualora una causa di incompatibilità sopravviene all'atto di nomina e all'insediamento della Commissione, darà luogo alla decadenza del componente o del segretario.
9. Al termine di ogni seduta tutti i componenti la Commissione e il segretario verbalizzante sottoscrivono il relativo verbale dei lavori svolti. Tutti i verbali delle sedute, le copie delle domande e i relativi allegati esaminati sono custoditi, sino alla conclusione dell'intera procedura comparativa, dal Presidente della Commissione.
10. Qualora non sussista l'unanimità per l'adozione di una decisione, la relativa decisione è assunta a maggioranza dei componenti e la votazione ha luogo in forma palese e contemporanea. Non è ammessa l'astensione. Il Commissario che dissenta dalla maggioranza ha diritto di richiedere la verbalizzazione dei motivi del proprio dissenso.
11. Al termine dei lavori il segretario verbalizzante della commissione trasmette gli originali dei verbali al Responsabile del Servizio Personale ed una copia autenticata al Sindaco.

#### **Articolo 9**

##### **GRADUATORIA DI MERITO**

1. La graduatoria finale di merito provvisoria dei candidati è formata e approvata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo, riveniente dalla somma dei punteggi assegnati ai sensi dei precedenti articoli 4 e 6, attribuito a ciascun candidato.
2. A parità di punteggio complessivo è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovani di età anagrafica.
3. Il Responsabile del Servizio Personale provvede, con apposita determinazione, ad approvare i verbali della Commissione esaminatrice e la graduatoria finale di merito, previa verifica della regolarità dei lavori svolti, e dichiara vincitori della procedura comparativa, nel limite del numero dei posti oggetto della progressione verticale, i candidati utilmente collocati nella graduatoria.
4. La graduatoria finale di merito viene pubblicata all'Albo pretorio online per trenta (30) giorni consecutivi, con valore di notifica a tutti i partecipanti.
5. E' vietato utilizzare la predetta graduatoria per ulteriori progressioni verticali a seguito di scorrimento della stessa a favore dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive a quelle relative ai posti oggetto della procedura, non trattandosi di graduatoria concorsuale. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle predette posizioni successive, nel rigoroso loro ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nel posto oggetto della procedura da parte di un dipendente classificatosi utilmente, ovvero in caso di cessazione del rapporto di lavoro di un dipendente classificatosi utilmente sopravvenuta entro il termine di mesi sei (6) dal primo giorno di servizio nella nuova area.
6. Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. I vincitori sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova. Altresì i vincitori, nel rispetto della disciplina vigente,

conservano le giornate di ferie maturate e non fruite e la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

7. Il passaggio all'area immediatamente superiore per effetto della progressione verticale comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova area e avrà decorrenza dalla data indicata nel nuovo contratto. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica nell'area di provenienza, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno dell'area.
8. Trattandosi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative. In caso di controversie la giurisdizione è devoluta al Tribunale amministrativo competente.

#### **Articolo 10**

##### **CONTINUITÀ DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI MATURATI E NON GODUTI**

1. Al dipendente assunto nella nuova area verrà riconosciuta la trasposizione, nonché il godimento, di tutti gli istituti contrattuali che hanno avuto maturazione prima della progressione di carriera e non siano stati fruiti.

#### **Articolo 11**

##### **RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia, in quanto applicabile e compatibile, alle vigenti norme sul reclutamento del personale delle amministrazioni pubbliche.

#### **Articolo 12**

##### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la delibera della Giunta Municipale con cui è approvato.
2. Il presente Regolamento sostituisce il "Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree (art. 52, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 e art. 15, CCNL 16 novembre 2022)" approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 76 del 20.09.2023, qualsiasi altra disciplina sulle procedure di progressione verticale prevista all'interno del "Regolamento comunale sull'ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi – dotazione organica - norme di accesso" approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 107 del 30.06.2000 e costituisce, al momento, appendice al "Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione nonché dei compensi ai componenti delle commissioni" approvato con delibera di Giunta Municipale n. 179 del 22.10.2021.