



COMUNE DI PULSANO
Provincia di Taranto

Deliberazione di Giunta Municipale N. 21 del 23/02/2022

OGGETTO: Approvazione Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali (art. 52, c. 1-bis, D.lgs. n. 165/2000 e del D.L. 80/2021).

L'anno duemilaventidue il giorno ventitre del mese di Febbraio alle ore 11:15, presso la sede municipale, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del SINDACO LUPOLI FRANCESCO e con l'intervento degli Assessori:

<u>CARICA</u>	<u>COGNOME E NOME</u>	<u>PRESENTE</u>
SINDACO	LUPOLI FRANCESCO	SI
VICESINDACO	D'ALFONSO ALESSANDRA	SI
ASSESSORE	LATERZA LUIGI	SI
ASSESSORE	MANDORINO MARIKA	SI
ASSESSORE	MARRA FRANCESCO	SI
ASSESSORE	MENZA FABRIZIO	SI

Presenti n° 6 Assenti n° 0

Partecipa il Vice Segretario Comunale LALISCIA DOTT. GIUSEPPE .

Il Presidente SINDACO LUPOLI FRANCESCO, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e/o la discussione.

Pareri ex art. 49 D.Lgs. 267/00	
REGOLARITA' TECNICA	REGOLARITA' CONTABILE
Parere: FAVOREVOLE	Parere: FAVOREVOLE
Data: 17/02/2022	Data: 18/02/2022
Responsabile del Settore LIBERA ARCANGELO	Responsabile del Servizio Finanziario D'ERRICO COSIMO

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta dell'assessore al Personale ing. Fabrizio Menza.

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;
- D.L. 9 giugno 2021, n. 80, art. 3 convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, sostitutivo dell'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e nel tetto del 50% delle posizioni disponibili per l'accesso dall'esterno in tutte le modalità consentite dall'ordinamento e, di norma, per la stessa categoria;

con delibera di G.M. n. 107 del 30/06/2000 esecutiva, è stato approvato il "Regolamento comunale sull'ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi – dotazione organica - norme di accesso";

con delibera di G.M. n. 179 del 22.10.2021 esecutiva, è stato approvato il "Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione nonché dei compensi ai componenti delle commissioni".

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. (...)"*

Preso atto che i criteri di valutazione dei candidati alla progressione verticale 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 ai sensi dell'art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e del D.L. n. 80/2021, al fine di prevedere modalità operative generali che consentano, nel rispetto della legge, di attivare selezioni efficaci per le esigenze dell'ente;

Preso atto che sulla presente deliberazione in ordine alla regolarità tecnica e contabile, hanno espresso parere favorevole i responsabili del settore Personale e del settore Economico Finanziario ai sensi del combinato disposto degli artt. 49, comma 1, 147, comma 1, e 147-bis, comma 1, del D. Lgs.n.267/2000 e s.m.i.;

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 21 maggio 2018;

Visto il D.L. n. 80/2021;

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi nei modi di legge

DELIBERA

Per le ragioni esposte in premessa, da intendersi qui integralmente riportate.

- 1) di approvare, per quanto indicato in premessa alla quale espressamente si rinvia, il “Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali (art. 52, c. 1-bis, D.lgs. n. 165/2000 e del D.L. 80/2021)”.
- 2) 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.
- 3) di stabilire che il presente Regolamento sostituisce qualsiasi altra disciplina sulle procedure di progressione verticale previste 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 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 G.M. n. 179 del 22.10.2021.
- 4) di trasmettere la presente deliberazione alle OO.SS. ed alla R.S.U.
- 5) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

VERBALE LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

Il Presidente
SINDACO LUPOLI FRANCESCO

Il Vice Segretario Comunale
LALISCIA DOTT. GIUSEPPE

SI ATTESTA che la presente deliberazione:

- A. è stata trasmessa
[] in elenco ai Capigruppo consiliari con lettera prot. N. _____ del 24/02/2022
[] al Prefetto di Taranto con lettera prot. N. _____ del _____
- B. è divenuta esecutiva
il giorno 23/02/2022 poichè immediatamente esecutiva , ai sensi dell'art. 134 comma 4
D.Lgs. n. 267/2000.
- C. è stata pubblicata in data 24/02/2022 (N. 331 Registro delle Pubblicazioni) all'Albo Pretorio Informatico di questo Comune sul sito istituzionale 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 24/02/2022

Il Responsabile delle Pubblicazioni
Arcangelo LIBERA



COMUNE DI PULSANO

Provincia di Taranto

Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali (art. 52, c. 1-bis, D.lgs. n. 165/200 e del D.L. 80/2021).

Approvato con delibera G.M. n..... del

Sommario:

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione.....
Art. 2 - Requisiti per la partecipazione alla selezione
Art. 3 – Indizione procedura selettiva.....
Art. 4 - Commissione Esaminatrice
Art. 5 – Criteri di valutazione
Art. 6 – Graduatoria di merito.....
Art. 7 – Continuità degli istituti contrattuali maturati e non goduti
Art. 8 – Rinvio
Art. 9 - Entrata in vigore.....

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le progressioni di carriera riservate al personale dipendente mediante passaggio alla categoria superiore, le quali avvengono nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i. ed in applicazione dell'art. 3 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, sostitutivo dell'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
2. La progressione di carriera viene attribuita al dipendente meglio classificato nella graduatoria di merito, agli esiti della definizione di una procedura comparativa, a cura del Responsabile dell'Ufficio Personale e attraverso l'opera di una Commissione esaminatrice, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dalla fonte legale e dal presente Regolamento.
3. L'effettuazione di ciascuna progressione di carriera è stabilita dall'Amministrazione, mediante specifica e motivata previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale (PTFP) e nel limite della quota massima del 50% dei posti, con riferimento alla medesima categoria, di cui si prevede o si è già prevista la copertura entro la programmazione stessa.
4. Le norme contenute nel presente Regolamento costituiscono fonte per la predisposizione degli avvisi delle procedure interne comparative di cui al successivo art. 3.
5. L'effettuazione delle progressioni mediante accesso alla categoria superiore, in particolare, comporta la cessazione per dimissioni dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, nella categoria superiore. La fattispecie è assoggettata, conseguentemente, alle 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, secondo quanto dettagliato all'art 6.

Art. 2 - Requisiti per la partecipazione alla selezione

1. I requisiti di cui i candidati, senza distinzione di genere, sono individuati, per ciascuno dei posti destinati alla progressione di carriera (c.d. progressione verticale), dalla presente disciplina e saranno specificati nei singoli avvisi di procedure interne comparative.
2. Possono partecipare alle procedure interne comparative i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'ente, in possesso, entro il termine di scadenza di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:
 - a) essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali;
 - b) avere condotto con questo Ente un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in uno dei profili professionali che hanno titolo per accedere al posto da coprire mediante progressione verticale, almeno dall'inizio del triennio anteriore all'anno in cui si svolge la procedura, e continuare a condurlo fino alla conclusione della procedura stessa. In sede di prima applicazione, ai fini del presente requisito, si considerano i periodi maturati presso il Comune di Pulsano;
 - c) possedere il titolo di studio ed eventualmente il titolo professionale previsti per l'accesso dall'esterno per la categoria ed il posto oggetto della procedura;
 - d) disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni

precedenti a quello nel quale si svolge la procedura. Nel caso il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente Sistema di valutazione della performance, anche solo in uno degli anni del triennio in esame, deve essere escluso dalla partecipazione alla procedura in quanto non in possesso dei requisiti di legge. Al presente requisito si applica la disposizione di prima applicazione previsto al precedente punto b);

- e) non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura;
 - f) possedere un'anzianità di servizio di almeno tre anni nel profilo pertinente, richiesta in sede di indizione della procedura;
3. Tutti i requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione da parte del dipendente.
 4. I dipendenti che alla data di indizione della procedura si trovino in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione, o in posizione di aspettativa per l'assunzione di incarichi presso altre amministrazioni, possono presentare istanza di partecipazione alla procedura stessa.

Art. 3 – Indizione procedura selettiva

1. Il Responsabile del Servizio Personale, secondo le previsioni regolamentari, dispone, in esecuzione al PTFP, l'emanazione di un avviso di indizione della procedura per l'effettuazione delle progressioni di carriera, contenente l'indicazione dei requisiti di partecipazione, dei criteri/parametri di composizione della graduatoria di merito e delle modalità e tempi di presentazione delle istanze da parte dei dipendenti, corredato da uno schema della domanda di partecipazione e relativi allegati ove previsti.
2. L'avviso di cui al comma precedente viene pubblicato all'albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente per 30 (trenta) giorni consecutivi. Della pubblicazione dell'avviso viene 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 all'albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente e la relativa comunicazione via e-mail assolvono integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.
3. Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'avviso di selezione. 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 30 dalla sua pubblicazione.
4. L'Amministrazione può riservarsi, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, di modificare, prorogare i termini o revocare l'avviso di selezione.

Art. 4 - Commissione Esaminatrice

1. Il Responsabile del Servizio Personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa. Il Responsabile del Servizio Personale, con propria determinazione, dispone l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura. Della eventuale esclusione viene data motivazione espressa.
2. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da

ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, è effettuata invece da un'apposita Commissione esaminatrice nominata dal responsabile del Servizio Personale come di seguito indicato:

- Segretario Generale titolare o esterno, il quale assume la funzione di Presidente;
 - due componenti di provata competenza nelle materie proprie dei profili professionali oggetto di selezione, anche interni all'Ente inquadrati almeno nella stessa o superiore categoria di destinazione della progressione verticale.
3. La composizione della Commissione di cui sopra deve garantire la parità di genere.
4. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente di categoria C o possono essere svolte anche da uno dei commissari.

Art. 5 – Criteri di valutazione

1. La Commissione esaminatrice definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i seguenti criteri/parametri:
- a. la valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, ivi compreso l'inserimento nella fascia di eccellenza di cui all'articolo 69 del CCNL 21.5.2018 (fino a 30 punti);
 - b. l'assenza di provvedimenti disciplinari (fino a 6 punti);
 - c. il possesso di titoli, ivi compresi quelli di studio, ulteriori rispetto a quelli necessari per l'accesso dall'esterno al profilo e al posto oggetto di selezione (fino a 7 punti):
 - per la categoria "B": scuola dell'obbligo ed idonea attestazione professionale o documentata esperienza maturata nello svolgimento delle attività ascrivibili al profilo;
 - per la categoria "C": diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado;
 - per la categoria "D": laurea triennale (L), diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) ed eventuale abilitazione professionale, se richiesta;

Per alcuni particolari profili della categoria D, 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 "Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione nonché dei compensi ai componenti delle commissioni", approvato con delibera di G.M. n. 179 del 22.10.2021.
 - d. il possesso di certificazioni di lingue straniere (fino a 5 punti):

saranno valutate le certificazioni di lingue straniere di livello minimo A2 cui sarà attribuito 1 punto (sarà valutato un solo titolo per ciascuna lingua straniera); per ciascun livello superiore conseguito sarà attribuito un ulteriore punto sino ad un massimo di 5 e come di seguito riportato:

 - A2 punti 1;
 - B1 punti 2;
 - B2 punti 3;
 - C1 punti 4;
 - C2 punti 5;

- e. il possesso di certificazioni informatiche e sulle competenze digitali (fino a 5 punti):
saranno valutate le certificazioni informatiche e sulle competenze digitali riconosciute per legge, provenienti da Enti di formazione professionale riconosciuti, sino ad un massimo di punti 5. E' riconosciuto 1 punto per ogni certificazione conseguita o per ogni livello di avanzamento.
- f. corsi di formazione/specializzazione attinenti il profilo da ricoprire (fino a 6 punti);
- g. il numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo e al posto oggetto di selezione risultanti dal curriculum (fino a 6 punti).
- h. gli esiti del colloquio di approfondimento delle esperienze professionali e formative indicate dal candidato alla Commissione esaminatrice anche mediante dimostrazione pratica (fino a 35 punti).

Art. 6 – Graduatoria di merito

1. Gli esiti del lavoro della Commissione esaminatrice, ivi compresa la graduatoria finale di merito, vengono sintetizzati in un apposito verbale, sottoscritto da tutti i membri, che viene trasmesso al Responsabile del Servizio Personale per essere approvato con apposita determinazione.
2. La graduatoria finale di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
3. In caso di parità viene data preferenza nell'ordine al candidato che ha ottenuto più punti nel fattore titoli, in caso di ulteriore parità si tiene conto del fattore incarichi ricevuti ed in caso di ulteriore parità si procede a sorteggio.
4. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria, che è utilizzata solamente nel tetto dei posti per i quali la procedura è indetta.
5. La graduatoria è predisposta ed approvata dal Responsabile del Servizio Personale, che provvede anche, previo accertamento del possesso dei requisiti, alla assunzione ed alla sottoscrizione del contratto individuale.
6. La graduatoria 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, o di cessazione del dipendente sopravvenuta entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova categoria.
7. Una volta approvata la graduatoria e individuato il dipendente che ha diritto all'inquadramento nella categoria superiore, questi presenta le proprie dimissioni dal posto coperto nella categoria di provenienza e il Servizio personale provvede agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova posizione. Ricorre l'applicazione delle regole contrattuali collettive pertinenti, con particolare ma non esclusivo riferimento alla necessità che il dipendente fruisca integralmente di eventuali ferie maturate e non ancora godute nel corso del rapporto di lavoro che si conclude.
8. 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 nella nuova categoria e la sua assegnazione al Servizio di destinazione.

9. 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. In analogia con le previsioni contrattuali applicabili al caso delle progressioni tra categorie di cui all'art. 22, comma 15, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, il dipendente, in caso di esperimento del periodo di prova, ha diritto alla conservazione del posto nella categoria di provenienza.
10. Trattandosi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative. In caso di controversie la giurisdizione è devoluta al Tribunale amministrativo competente.

Art. 7 – Continuità degli istituti contrattuali maturati e non goduti

1. La procedura comparativa per le progressioni di carriera non comportano alcuna novazione del rapporto di lavoro, in quanto non si tratta di un concorso pubblico. Il lavoratore interessato continuerà il proprio preesistente rapporto di lavoro ma con un inquadramento diverso e superiore rispetto al precedente.
2. Al dipendente assunto nella nuova categoria 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.

Art. 8 – Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia, in quanto applicabile e compatibile, alla vigente norme sul reclutamento del personale.

Art. 9 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera di Giunta municipale che lo approva.
2. Il presente Regolamento sostituisce qualsiasi altra disciplina sulle procedure di progressione verticale previste 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 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 G.M. n. 179 del 22.10.2021.