



COMUNE DI MOGORO
Provincia di Oristano

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE
PROCEDURE COMPARATIVE PER LE PROGRESSIONI
VERTICALI TRA AREE PROFESSIONALI**
(Art. 52, c. 1-bis, d.lgs. N. 165/2001)

Approvato con deliberazione di G.C. n. 94 del 05-09-2023

SOMMARIO

Art. 1 – Disposizioni generali

Art. 2 - Oggetto e ambito di applicazione

Art. 3 - Requisiti di partecipazione

Art. 4 - Fasi della procedura comparativa

Art. 5 - Avviso di selezione

Art. 6 - Istruttoria ed ammissione delle domande

Art. 7 - Commissione esaminatrice

Art. 8 – Criteri di valutazione

Art. 9 – Decurtazione per sanzioni disciplinari

Art. 10 – Procedimento valutativo e nomina vincitore

Art. 11 - Rinvio

Art. 12 - Entrata in vigore

Art. 1 – Disposizioni generali

1. Le progressioni verticali sono finalizzate a valorizzare professionalmente le risorse umane dell'Ente, già formate e funzionalmente adeguate a ricoprire un ruolo superiore, coerentemente con la previsione del fabbisogno triennale di personale, in cui mutano le responsabilità, le relazioni, la complessità e il contenuto delle prestazioni.
2. La Giunta Comunale individua, in sede di approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale, i posti da coprire, eventualmente, mediante le procedure comparative in argomento, riservate interamente al personale di ruolo, assunto con contratto a tempo indeterminato ed in possesso dei requisiti specifici.
3. L'ente, altresì, definisce percorsi formativi per accrescere le professionalità dei propri dipendenti che tengano conto anche delle possibilità di accrescimento e sviluppo di carriera da attivarsi mediante progressioni verticali.
4. Il numero di posti per le suddette procedure comparative non può superare il tetto percentuale indicato dalle norme nel tempo vigenti, calcolato sui posti previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area professionale.

Art. 2 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le procedure di valutazione comparative per le progressioni verticali tra le diverse aree professionali, riservate al solo personale di ruolo del comune di Mogoro, attuabili ai sensi di quanto dispone il Decreto legge n. 80/2021, nel testo convertito in Legge n. 113/2021, in applicazione di quanto dispone l'art. 3, comma 1, che ha innovato l'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001.
2. Le aree professionali sono quelle indicate dal nuovo sistema di classificazione di cui al C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, Triennio 2019-2021, in applicazione del quale l'Ente ha predisposto l'elenco dei nuovi Profili Professionali, raggruppati in *famiglie professionali*, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 60 del 09-06-2023
3. Fatta salva la riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree professionali diverse avvengono tramite procedure comparative, basate su specifici elementi di valutazione.
4. Nel presente regolamento sono dettagliati i requisiti di ammissione alle procedure comparative, il sistema di valutazione ed il procedimento di esperimento valutativo, che costituiscono fonte per la predisposizione degli avvisi di selezione di cui al successivo art. 5.
5. All'esito della procedura di progressione verticale, il personale utilmente posizionato in graduatoria è riclassificato nell'area immediatamente superiore e non è soggetto al periodo di prova.

Art. 3 - Requisiti di partecipazione

1. I requisiti di cui i candidati devono essere in possesso sono individuati, per ciascuno dei posti destinati alla progressione verticale, dalla presente disciplina e saranno specificati nei singoli avvisi di selezione.
2. Possono partecipare alle progressioni verticali di cui al D.L. 80/2021 per il passaggio all'area professionale superiore, i dipendenti in servizio di ruolo assunti dal Comune di Mogoro con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato al momento dell'indizione della procedura comparativa, destinatari dei C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, che appartengano all'area immediatamente inferiore, con profilo ricadente nella medesima famiglia professionale, a quella correlata al profilo e al posto oggetto di selezione.
3. In applicazione di quanto sopra, il/la dipendente che partecipa alle procedure selettive verticali deve essere in possesso, entro il termine di scadenza di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:
 - a. Essere inquadrato nell'area immediatamente inferiore, con un'anzianità di servizio nella predetta di almeno 3 anni (compresa quella maturata in altro ente per i dipendenti assunti a seguito di procedimento

di mobilità), a quella oggetto di selezione, stessa *famiglia professionale* (tranne che per gli **Operatori**¹), ossia:

- Per l'area degli **Operatori esperti**: inquadramento nell'area degli **Operatori**;
 - Per l'area degli **Istruttori**: inquadramento nell'area degli **Operatori esperti**;
 - Per l'area dei **Funzionari ed elevata qualificazione**: inquadramento nell'area degli **Istruttori**;
- b. Essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno per l'area e il profilo per il quale è indetta la selezione, ossia:
- Area **Operatori esperti**: Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.
 - Area **Istruttori**: Diploma di scuola secondaria di secondo grado o Diploma di scuola secondaria superiore che consente l'accesso all'esame abilitante all'esercizio della professione di geometra o equivalente (oppure laurea assorbente) per il profilo di Istruttore Tecnico.
 - Area **Funzionari ed elevata qualificazione**: diploma di laurea/laurea specialistica/magistrale come specificate, in base al profilo professionale, nei requisiti d'accesso ai nuovi profili professionali approvati con deliberazione di giunta comunale n. 60 del 09-06-2023.
- c. Non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nel biennio precedente l'avviso di indizione della procedura.

Art. 4 - Fasi della procedura comparativa

1. Il procedimento comparativo si articola nelle seguenti fasi:
 - a) Approvazione e pubblicazione dell'avviso di selezione;
 - b) Presentazione delle domande e procedimento di ammissione;
 - c) Nomina della commissione esaminatrice;
 - d) Valutazione titoli e svolgimento del colloquio;
 - e) Formazione della graduatoria;
 - f) Sottoscrizione contratto.

Art. 5 - Avviso di selezione

1. Ogni disposizione di dettaglio relativa alla procedura comparativa e alle comunicazioni rivolte ai candidati sarà contenuta nell'apposito avviso approvato con determinazione del Responsabile del servizio Amministrativo, ufficio del Personale.
2. Gli avvisi di selezione sono pubblicati per la durata di almeno dieci giorni sul sito istituzionale e sulla intranet dell'Ente e ne viene data comunicazione a tutti i dipendenti.
3. È fatta salva la possibilità dell'Ente di adottare atto motivato di riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione dopo la scadenza dell'avviso originario. Il provvedimento di riapertura dei termini, adeguatamente motivato, deve essere pubblicato con le medesime modalità dell'avviso. Restano ferme le domande già presentate, con possibilità di integrazione dei documenti richiesti.
4. L'Amministrazione può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti.

¹ Il personale dell'area degli operatori non è inserito in alcuna famiglia professionale e può transitare in progressione verticale in tutte le famiglie professionali.

Art. 6 - Istruttoria ed ammissione delle domande

1. Immediatamente dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, il Responsabile del servizio Amministrativo, ufficio del Personale, effettua l'esame della regolarità delle domande e dei documenti prodotti.
2. Al termine di tale istruttoria, il Responsabile anzidetto con proprio atto:
 - a) Forma l'elenco dei candidati ammessi (eventualmente anche con riserva e la cui posizione è suscettibile di regolarizzazione) e dei candidati esclusi, ai quali è data immediata comunicazione.
 - b) Fissa il termine perentorio entro cui i candidati ammessi con riserva possono regolarizzare la loro posizione. La regolarizzazione è ammessa nei casi di incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti.

Art. 7 - Commissione esaminatrice

1. La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione esaminatrice, nominata e presieduta dal Responsabile del servizio Amministrativo, ufficio del Personale, e composta, oltre che dal Presidente, da due responsabili di servizio. E' facoltà del presidente della commissione avvalersi di un segretario.
2. Qualora la selezione riguardi la copertura di posti ascritti alla categoria *Funzionari ed elevata qualificazione* la presidenza della Commissione verrà assunta dal Segretario Comunale/Generale.

Art. 8 – Criteri di valutazione

1. La procedura comparativa intende valutare per ciascun candidato:
 - a) La performance positiva nel triennio precedente la selezione;
 - b) Il possesso di titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso;
 - c) Competenze professionali acquisite presso la PA;
2. Il punteggio massimo complessivo dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti a), b) e c) precedenti è pari a **90 punti**, così ripartiti:
 - a) Alla valutazione della performance positiva nel triennio precedente la selezione, conseguita dal candidato nella categoria immediatamente inferiore a quella posta a bando, da calcolarsi sulla media delle valutazioni del triennio, sono assegnati massimo **35 punti** come segue:

Media della valutazione della performance triennio	PUNTEGGIO
Punteggio inferiore 80	Punti 0
Punteggio da 80/100 – 85/100	Punti 10
Punteggio da 86/100 – 90/100	Punti 15
Punteggio da 91/100 – 95/100	punti 25
Punteggio da 96/100 – 100/100	punti 35

- b) Al possesso di titoli professionali e titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'Area, è attribuito un punteggio, come da elenco sottostante, per un totale massimo complessivo di **20 punti**. La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice sulla base dei seguenti criteri generali:

TITOLI	PUNTEGGIO
--------	-----------

Diploma professionale ad indirizzo amministrativo o tecnico solo per le procedure per passaggio area Operatori Esperti	Punti 5
Diploma di scuola secondaria superiore, da valutare solo per le procedure per passaggio area Operatori Esperti	Punti 5
Laurea triennale attinente al posto da ricoprire	Punti 5 a titolo
Laurea triennale non attinente al posto da ricoprire	Punti 3 a titolo
Laurea specialistica/magistrale (assorbono il punteggio della laurea triennale) o diploma di laurea vecchio ordinamento attinente al posto da ricoprire	Punti 10 a titolo
Laurea specialistica/magistrale (assorbono il punteggio della laurea triennale) o diploma di laurea vecchio ordinamento non attinente al posto da ricoprire	Punti 5 a titolo
Dottorato di ricerca, Diploma di specializzazione universitario o master universitario attinente al posto da ricoprire	Punti 7 a titolo
Dottorato di ricerca, Diploma di specializzazione universitario o master universitario non attinente al posto da ricoprire	Punti 5 a titolo
Abilitazione professionale	Punti 3

c) Le competenze professionali acquisite dal candidato presso la PA, per un totale massimo complessivo di **35 punti**, saranno così valutate:

I. Servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui i cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, anche a tempo determinato: **punti 1** per ogni anno di servizio prestato nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione, fino ad un massimo di **punti 15** (periodi anche non continuativi).

I periodi inferiori all'anno saranno riproporzionati; il servizio prestato a tempo parziale è valutato in proporzione all'orario di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).

II. Tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione, formalmente attribuiti, non valutati nelle tipologie precedenti, fino ad un massimo di **10 punti**, secondo la seguente graduazione:

- Membro di commissione di concorso o gara, ovvero altri incarichi professionali esterni art. 53 D. Lgs. n. 165/2001: **punti 2.5** a incarico
- Mansioni superiori: **punti 5** per semestre

III. Colloquio volto ad accertare la qualificazione professionale complessiva, gli aspetti relazionali e attitudinali riconducibili al posto da ricoprire, nonché le conoscenze teoriche e pratiche nelle materie di competenza del posto da ricoprire: massimo **10 punti**.

Art. 9 – Decurtazione per sanzioni disciplinari

1. Il punteggio ottenuto sarà soggetto a riduzione qualora il candidato, nel biennio precedente, abbia riportato sanzione disciplinare non preclusiva della partecipazione alla procedura secondo la seguente graduazione:

- Rimprovero verbale - **2 punti**

Art. 10 – Procedimento valutativo e nomina vincitore

1. La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli in base alla documentazione inserita nei fascicoli personali dei dipendenti e alle ulteriori certificazioni eventualmente allegate o dichiarate dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione comparativa.
2. Ciascun candidato sarà sottoposto a colloquio da parte della Commissione esaminatrice. È data facoltà alla Commissione medesima di non procedere ad effettuare il colloquio in presenza di una sola domanda di partecipazione.
3. Il colloquio tenderà ad accertare la qualificazione professionale complessiva, gli aspetti relazionali e attitudinali riconducibili al posto da ricoprire, nonché le conoscenze teoriche e pratiche nelle materie di competenza del posto da ricoprire.
4. La graduatoria di merito dei candidati è formata dalla Commissione secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando tutti i punteggi conseguiti nella valutazione di cui alle lett. a), b) e c) dell'art 8, fatta salva l'eventuale decurtazione di cui all'art.9.
5. In caso di parità di punteggio costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità di servizio presso l'ente e, in subordine, la maggior anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione. In caso di ulteriore parità, costituirà titolo di preferenza la maggior età anagrafica.
6. La graduatoria ha valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, a esclusione di contestuale rinuncia del vincitore.
7. L'approvazione dell'esito della procedura comparativa e la nomina del vincitore saranno oggetto di determinazione del Responsabile del Servizio amministrativo, il quale provvederà a porre in essere tutti gli atti inerenti e conseguenti.

Art. 11 - Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alla vigente disciplina di legge e regolamentare di questo ente in materia di reclutamento e progressioni del personale in quanto applicabili e compatibili.

Art. 12 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore nel quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione e ha effetto abrogativo di altre disposizioni regolamentari in materia di progressioni verticali incompatibili con il medesimo.

Il Sindaco
Cau Donato

Il Segretario comunale
dott. Fabio Fulghesu