

COMUNE DI SALUZZO

PROGRESSIONI VERTICALI

Testo della normativa:

(art. 3, D.L. n. 80/2021, convertito in legge 6.8.2021 n. 113)

“I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un’ulteriore area per l’inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all’interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell’esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell’attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l’attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all’accesso dall’esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull’assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l’accesso all’area dall’esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti.”

1. Le progressioni di carriera riservate al personale dipendente mediante passaggio alla categoria superiore avvengono nel rispetto delle disposizioni di cui all’art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm. e ii., e art. 15 CCNL 16.11.2022 (c.d. progressioni ordinarie).
2. Le medesime progressioni configurano una procedura di accesso all’impiego pubblico e sono pertanto regolate, in quanto applicabili, dai principi e dalle norme vigenti in materia.
3. 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 ai commi 25 e seguenti del presente articolo. Si richiamano gli orientamenti Aran tempo per tempo vigenti, in merito a istituti contrattuali non esauriti al momento della progressione (es. congedi, ecc.) nonché le eventuali nuove previsioni contrattuali.
4. La progressione di carriera viene attribuita al dipendente meglio classificato in graduatoria agli esiti della definizione di una procedura comparativa, a cura del Servizio Personale e attraverso l’opera di una Commissione nominata secondo il comma 13 e seguenti del presente Regolamento, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dalla fonte legale e dal presente Regolamento.
5. L’effettuazione di ciascuna progressione di carriera è stabilita dall’Amministrazione, mediante specifica e motivata previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale e nel limite della quota massima del 50% dei posti, con riferimento alla medesima categoria, di cui si prevede la copertura entro la programmazione stessa. Le progressioni possono essere attivate e/o portate a compimento subordinatamente all’effettiva copertura dall’esterno di posti appartenenti alla medesima categoria
6. Il Servizio Personale, secondo le previsioni regolamentari, dispone, in esecuzione delle direttive dell’Amministrazione di cui al comma precedente e in conformità alla determina di indizione della procedura, l’emanazione degli avvisi di indizione della procedura per l’effettuazione delle

progressioni di carriera, contenente l'indicazione dei requisiti di partecipazione, dei criteri o parametri di composizione della graduatoria di merito e delle modalità e tempi di presentazione delle istanze da parte dei dipendenti.

7. Gli avvisi di cui al comma precedente vengono pubblicati nella sezione "amministrazione trasparente" e all'albo pretorio di norma per 15 (quindici) giorni consecutivi. La pubblicazione dell'avviso assolve integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.
8. Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'avviso di cui al comma 6. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura. Gli avvisi di cui al comma 6 prevedono un termine per la presentazione delle istanze da parte del personale di norma di giorni 15 dalla sua pubblicazione.
9. Possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di carriera di cui al presente articolo i dipendenti a tempo indeterminato dell'ente che siano in servizio attivo presso questo ente alla data di avvio della procedura correlata nonché alla data di sua conclusione, la cui partecipazione sia ammissibile secondo le specifiche di bando.
10. Gli altri requisiti necessari per la partecipazione sono:
 - Essere inquadrati nella categoria inferiore in via immediata o considerabile tale in relazione alla peculiarità del profilo, a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali.
 - Avere in corso un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in uno dei profili professionali che hanno titolo per accedere al posto da coprire mediante progressione verticale, e continuare a condurlo fino alla conclusione della procedura stessa;
 - 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 come specificato nell'avviso;
 - Disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura (o, comunque, ultimi tre anni disponibili). 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; è richiesta una valutazione minima, per ciascun anno preso in considerazione, rapportata a 75/100 o equivalente.
 - Non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura;
 - Rivestire uno dei profili ammessi alla selezione in quanto pertinenti con il profilo da coprire come previsto dall'avviso; è possibile prevedere espressamente nell'avviso la maturazione di requisiti in determinate tipologie di servizi; ove partecipino dipendenti di settori/servizi diversi rispetto a quello di destinazione previsto dal presente avviso, l'ammissione a selezione è comunque subordinata all'assenso del dirigente/responsabile di settore di appartenenza, che viene espresso in relazione alla fattibilità organizzativa ed operativa.
 - Possedere l'anzianità di servizio minima (comunque non inferiore al triennio), nel profilo pertinente, nel senso sopra descritto, richiesta in sede di indizione della procedura, presso enti ed, eventualmente, in determinate tipologie di servizi;

11. Tutti i requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione da parte del dipendente e debbono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova categoria, in favore del vincitore della selezione.
12. Il 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.
13. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, sono svolte da un'apposita Commissione.
14. La Commissione di cui al comma 13 è costituita – nel rispetto del principio di pari opportunità - nel complesso da tre esperti, come segue: dirigente o responsabile del servizio inerente la destinazione del profilo oggetto di progressione, che la presiede; due altri dipendenti dell'ente, di qualifica non inferiore a quella oggetto di progressione; eccezionalmente, in caso di carenza motivata di esperti interni, i due componenti ulteriori rispetto al Presidente possono appartenere ad altra pubblica amministrazione;
15. La Commissione definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i seguenti criteri/parametri:
 - Valutazione (positiva) conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni, secondo le definizioni e disposizioni del vigente Sistema per la misurazione e valutazione della performance dell'ente, con il minimo di cui sopra, e con il sistema della media ponderata (peso per anno come specificato nell'allegato schema);
 - Valutazione di eventuali titoli di studio ulteriori, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera, rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria oggetto della progressione di carriera, come da schema allegato, e come declinato dall'avviso;
 - Valutazione di eventuali titoli professionali posseduti dal dipendente, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera, come da schema allegato, e come declinato dall'avviso;
 - Valutazione del numero e della tipologia degli incarichi rivestiti dal dipendente durante il servizio prestato per l'ente ovvero il suo percorso professionale nella pubblica amministrazione ovvero presso altri soggetti pubblici o privati, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera, come da schema allegato e come declinato dall'avviso;
 - Valutazione delle competenze professionali detenute dal dipendente, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera, come da schema allegato e come declinato dall'avviso.
16. 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, non possono presentare istanza di partecipazione alla procedura stessa.
17. I dipendenti provenienti da altra amministrazione mediante trasferimento per mobilità nell'arco temporale del triennio precedente alla procedura, rilevante ai fini della valutazione positiva della performance di cui al comma 15, possono presentare istanza di partecipazione. Le valutazioni ottenute dai dipendenti presso terze amministrazioni vengono aritmeticamente parametrate, se

esprese in scala differente, secondo le modalità di attribuzione dei punteggi previste nell'ente dal vigente Sistema di valutazione della performance.

18. Eventuali incarichi ricoperti o competenze professionali maturate dai dipendenti di cui al comma precedente possono essere utilmente valutati ai fini della procedura in parola. Gli eventuali incarichi ricoperti o le competenze professionali maturate dai dipendenti in periodi prestati presso terze amministrazioni vengono valutati dalla Commissione secondo quanto previsto al successivo comma 20.
19. La valorizzazione, ai fini della composizione del risultato complessivo, dei criteri/parametri di cui al comma 15 avviene secondo lo schema e la ponderazione stabilita tra gli stessi di cui all'Allegato del presente Regolamento. Lo schema individua:
 - I criteri/parametri di valutazione;
 - La ponderazione (definita in valore percentuale) tra i diversi criteri/parametri, fino a concorrenza di un punteggio totale del 100%;
 - Dalla combinazione degli elementi di cui sopra, il punteggio complessivo attribuito al singolo dipendente, con il quale lo stesso viene collocato nella graduatoria finale.
20. La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti attenendosi alle indicazioni dell'Allegato di cui al comma 19 e, in caso di necessità, decide in via discrezionale attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la presente procedura, anche secondo le declinazioni dell'avviso.
21. Gli esiti del lavoro della Commissione, ivi compresa la graduatoria di merito finale, vengono sintetizzati in un apposito Verbale, sottoscritto da tutti i membri, che viene trasmesso al Servizio Personale per essere verificato e approvato con determinazione del Responsabile del Servizio.
22. La graduatoria della procedura viene, inoltre, resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, con la stessa modalità di pubblicazione dell'avviso di indizione, per almeno – di norma - 15 giorni, nel rispetto delle disposizioni sul trattamento dei dati personali.
23. La graduatoria in parola non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alla prima, non trattandosi di graduatoria concorsuale. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte del dipendente meglio classificato, oppure di non superamento del periodo prova da parte dello stesso, se previsto, o ancora di cessazione del dipendente sopravvenuta entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova categoria.
24. Poiché trattasi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative. In caso di controversie la giurisdizione è devoluta al Giudice competente.
25. Una volta approvata la graduatoria e individuato il dipendente che ha diritto all'inquadramento nella categoria superiore, questi presenta laddove necessario 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, in aderenza agli orientamenti Aran in merito alla fruizione di congedi o altri istituti non esauriti fatta salva diversa e/o sopravvenuta disciplina contrattuale.
26. 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, fatte salve le previsioni contrattuali. Agli stessi fini vengono anche definiti, dal Servizio Personale e secondo la mediazione delle eventuali opposte esigenze dei Servizi interessati dal nuovo inquadramento del dipendente, i tempi per la stipula del contratto individuale di lavoro del dipendente nella nuova categoria e la sua assegnazione al Servizio di destinazione.

27. Il dipendente assunto nella nuova categoria è esonerato dal periodo di prova, conserva le ferie maturate e non fruita, nonché la retribuzione individuale di anzianità (art. 15, comma 2, del CCNL 16.11.2022).
28. Sono fatte salve le sopravvenute disposizioni contrattuali e in particolare regimi speciali per soggetti ivi espressamente indicati che, laddove lo richiedano, saranno disciplinati con successive appendici.