

**DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI
TRA LE AREE, NEL PERIODO
TRANSITORIO, AI SENSI
DELL'ARTICOLO 13, COMMI 6, 7 E 8
DEL CCNL 16/11/2022**

*Stralcio al regolamento per l'ordinamento
degli uffici e dei servizi (ROUS)*

Allegato "A" alla delibera di giunta n.... del

PROGRESSIONI TRA LE AREE NEL PERIODO TRANSITORIO CCNL-2022, ARTICOLO 13

1. Il presente atto disciplina le progressioni tra le aree, in attuazione all'art. 13, commi 6, 7 e 8 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto delle Funzioni Locali del 16 novembre 2022 (da ora solo CCNL-2022), riservate al personale dipendente in possesso dei requisiti di cui alla *Tabella "C"*, allegata al medesimo CCNL, mediante passaggio all'area superiore e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52, comma 1-*bis*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni.
2. La disciplina di cui al presente atto si aggiunge, esclusivamente per il periodo contrattualmente fissato e precisato al successivo punto 3, a quella ordinariamente prevista, ex art. 52, comma 1-*bis*, del d.lgs. 165/2001, già normata nell'ente con propria precedente deliberazione n. 47 del 30/12/2010. L'amministrazione consortile, nel rispetto dei presupposti normativi e contrattuali vigenti, determina nell'ambito della propria programmazione dei fabbisogni di personale (sottosezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO), se ricorrere all'una e/o all'altra delle due procedure disponibili;
3. La disciplina transitoria di cui al presente provvedimento, in particolare, trova applicazione a decorrere dalla data di esecutività della presente deliberazione e si esaurisce, senza adozione di qualunque provvedimento, nei termini temporali fissati all'articolo 13, comma 6, ovvero il 31 dicembre 2025;
4. Fatto salvo quanto previsto dalla disciplina contrattuale collettiva, e in particolare dagli articoli 13 e 15 del richiamato CCNL-2022, le progressioni tra le aree di cui al presente provvedimento configurano una procedura di accesso all'impiego pubblico e sono pertanto regolate, in quanto applicabili, dai principi e dalle norme vigenti in materia;
5. L'effettuazione delle progressioni mediante accesso all'area 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, nell'area superiore. Fatto salvo quanto consentito dall'articolo 25, comma 2, del CCNL-2022, 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;
6. La progressione tra le aree viene attribuita al dipendente meglio classificato in graduatoria agli esiti della definizione di una procedura valutativa, a cura del servizio personale e attraverso l'opera di una commissione nominata secondo il successivo punto 15, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dalla fonte legale, dal CCNL-2022 e dal presente provvedimento;
7. L'effettuazione di ciascuna progressione tra le aree è stabilita dall'amministrazione, mediante specifica e motivata previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale (sottosezione 3.3 del PIAO), con la specifica previsione delle fonti di finanziamento della progressione (utilizzo delle capacità assunzionali ordinarie o delle risorse di cui all'articolo 13, comma 8, del CCNL-2022);
8. Il servizio personale, secondo le previsioni regolamentari, dispone, in esecuzione delle direttive dell'amministrazione di cui al comma precedente, l'emanazione di un apposito avviso di indizione della procedura per l'effettuazione delle progressioni tra le aree di cui al presente articolo, contenente l'indicazione dei

- requisiti di partecipazione, dei criteri o parametri di composizione della graduatoria di merito e delle modalità e tempi di presentazione delle istanze da parte dei dipendenti;
9. L'Avviso di cui al comma precedente viene pubblicato nella sezione *Intranet* riservata al personale per quindici (15) giorni consecutivi. Della pubblicazione dell'Avviso viene, altresì, data immediata comunicazione a tutti i dipendenti potenzialmente interessati alla procedura mediante l'invio di un messaggio via posta elettronica, utilizzando a tal fine l'indirizzo *e-mail* istituzionale di ciascun lavoratore. La pubblicazione dell'Avviso nella *Intranet* aziendale e la relativa comunicazione via *e-mail* assolvono integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura;
 10. Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata, secondo le modalità e il fac-simile di domanda previste nell'Avviso di cui ai commi precedenti. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura. L'Avviso prevede un termine per la presentazione delle istanze da parte del personale di giorni venti (20) conteggiati dalla data di pubblicazione e/o trasmissione. Il termine di presentazione della domanda è perentorio;
 11. Possono partecipare alla procedura per conseguire la progressione tra le aree i dipendenti a tempo indeterminato dell'ente che siano in servizio attivo alla data di avvio della procedura correlata nonché alla data di sua conclusione;
 12. Gli altri requisiti necessari per la partecipazione sono:
 - Essere inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo il nuovo ordinamento previsto dalla Tabella "B" del CCNL-2022;
 - Possedere i requisiti per il passaggio all'area superiore oggetto della specifica procedura avviata, di cui alla Tabella "C" del CCNL-2022;
 - Ricoprire uno dei profili professionali pertinenti con il posto da ricoprire, come meglio specificato nell'avviso, al fine di tenere conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza;
 13. Tutti i requisiti di partecipazione debbono essere posseduti alla data di presentazione della relativa istanza da parte del dipendente e debbono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova area, in favore del vincitore della procedura comparativa;
 14. 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 proprio provvedimento, dispone l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura. Della eventuale esclusione viene data motivazione espressa;
 15. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, è svolta da apposita commissione;
 16. La commissione definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i criteri ed il relativo peso percentuale fissati nella Tabella allegata al presente atto. I criteri utilizzati, nel rispetto della disciplina contrattuale collettiva, sono:
 - a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
 - b) titolo di studio;
 - c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze

- informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali;
17. Eventuali competenze professionali maturate dai dipendenti di cui al comma precedente possono essere utilmente valutati ai fini della procedura in parola. Le competenze professionali maturate dai dipendenti in periodi prestatati presso terze amministrazioni vengono valutati dalla commissione secondo quanto previsto nella Tabella di cui al precedente punto 16.
 18. Gli esiti dell'attività 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. La graduatoria finale viene consegnata ai dipendenti che hanno partecipato alla procedura valutativa;
 19. In caso di pari punteggio, la priorità in graduatoria viene stabilita dalla commissione secondo i seguenti criteri di preferenza, da applicare nell'ordine:
 - a) Maggior numero di anni di esperienza maturati nel Settore/Servizio/Ufficio nel quale è incardinato il posto oggetto della procedura¹;
 - b) Valutazione più alta conseguita negli ultimi tre anni precedenti la procedura, secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione relativo alla performance individuale;
 20. 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 area 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 sei dal primo giorno di servizio nella nuova area;
 21. Poiché trattasi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative. In caso di controversie la giurisdizione è devoluta al TAR competente;
 22. Una volta approvata la graduatoria e individuato il dipendente che ha diritto all'inquadramento nell'area superiore, questi presenta le proprie dimissioni dal posto coperto nell'area di provenienza e il servizio personale provvede agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova area di inquadramento. Ricorre l'applicazione delle regole contrattuali collettive pertinenti;
 23. L'ente valuta, conformemente alla migliore definizione delle esigenze organizzative del settore/servizio interessato 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 settori/servizi interessati dal nuovo inquadramento del dipendente, i tempi per la stipula del contratto individuale di lavoro del dipendente nella nuova area e la sua assegnazione al settore/servizio di destinazione;
 24. Il dipendente assunto nella nuova area è di norma soggetto a periodo di prova, salvo che le parti concordino di esonerare il lavoratore dallo stesso secondo la disciplina di cui all'art. 25, comma 2, del CCNL-2022.

¹ Per il calcolo degli anni si provvede all'arrotondamento all'unità superiore se il servizio supera i sei mesi (es. dodici anni e 5 mesi = 12 anni; dodici anni e otto mesi = 13 anni)

PROGRESSIONI TRA LE AREE

CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA COMMISSIONE Articolo 13, comma 7, CCNL-2022

La valutazione consiste nell'assegnazione di massimo **cento (100) punti** determinati come somma dei tre punteggi parziali di cui ai criteri, dell'articolo 13, comma 7, del CCNL-2022, come meglio sotto elencati, ciascuno rapportato al peso percentuale ad esso attribuito.

CRITERIO A) - TITOLO DI STUDIO:

(peso percentuale non inferiore al 20%)

Punteggio complessivo da porzionare al **40%** del totale, composto come segue:

- | |
|--|
| 1. Titolo derogatorio a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, necessario quale requisito di partecipazione: 0 punti (es. per passaggio da Area Istruttori ad area Funzionari: diploma scuola secondaria) |
| 2. Titolo richiesto per l'accesso dall'esterno: 50 punti (es. per passaggio ad area Funzionari: laurea triennale o magistrale) |
| 3. Titolo ulteriore rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno: 80 punti (es. per passaggio ad area Funzionari: seconda laurea, attinente con quella per l'accesso dall'esterno) |

Note: La somma dei punteggi *sub* 2. e 3. nel caso ricorrano ambedue le ipotesi, non può comunque eccedere il totale di punti 100, da rapportare poi al peso del criterio A)
(es. 50 + 80 si arrotonda a 100, pari a punti 40)

CRITERIO B) - ESPERIENZA MATURATA IN CATEGORIA/AREA INFERIORE:

(peso percentuale non inferiore al 20%)

Punteggio complessivo da porzionare al **40%** del totale, composto come segue:

- | |
|--|
| 1. Esperienza minima richiesta da Tabella C di corrispondenza , allegata al CCNL-2022 quale requisito: 0 punti |
| 2. Ogni anno ulteriore di esperienza in qualsiasi settore/servizio/ufficio: 5 punti fino a un massimo di 10 anni / 50 punti |
| 3. Ogni anno ulteriore di esperienza nel settore/servizio/ufficio oggetto della procedura: 10 punti fino a un massimo di 10 anni / 100 punti |

NOTA: La somma dei punteggi *sub* 2. e 3. nel caso ricorrano ambedue le ipotesi, non può comunque eccedere il totale di punti 100, da rapportare poi al peso del fattore B).
(esempio: 50 + 100 si arrotonda a 100, pari a 40 punti)

CRITERIO C) - COMPETENZE PROFESSIONALI:

(peso percentuale non inferiore al 20%)

Punteggio complessivo da porzionare al **20%** del totale, composto come segue:

1. Percorsi formativi certificati: tre punti per ogni attestazione per un massimo di 10 attestazioni / 30 punti , escluse le materie dove la formazione assume carattere obbligatorio <i>(esempio: prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy, codice di comportamento, sicurezza dei luoghi di lavoro, haccp, eccetera)</i> .
2. Certificazioni competenza <i>lingua straniera / informatica</i> : 10 punti per ogni certificazione per un massimo di 3 certificazioni / 30 punti
3. Abilitazioni professionali: 40 punti complessivi

DISCIPLINA DELLA CASISTICA A PARITÀ DI PUNTEGGIO FINALE

A norma del punto 20 della presente disciplina, in caso di parità di punteggio nella somma dei fattori valutativi di cui sopra, la commissione si attiene ai seguenti criteri di preferenza, da applicare nell'ordine:

- a) maggior numero di anni di esperienza maturati nel Settore/Servizio/Ufficio nel quale è incardinato il posto oggetto della procedura²;
- b) valutazione più alta conseguita negli ultimi tre anni precedenti la procedura, secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione relativo alla performance individuale;

² Per il calcolo degli anni si provvede all'arrotondamento all'unità superiore se il servizio supera i sei mesi (es. dodici anni e 5 mesi = 12 anni; dodici anni e otto mesi = 13 anni)