CITTA' DI CANALE

REGOLAMENTO COMUNALE

PER LE PROGRESSIONI VERTICALI DEL PERSONALE DIPENDENTE

Approvato con Delibera G.C. n. _____ del _____

Al fine di valorizzare le professionalità interne, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, il Comune di Canale può attivare procedure comparative per la progressione verticale riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.

1. Il presente regolamento pertanto disciplina, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali, le procedure comparative per le progressioni di carriera riservate al personale dipendente mediante passaggio alla categoria superiore in applicazione delle previsioni di cui all'art. 52, comma 1 bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i..

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. Il sistema di progressione verticale si concretizza in una verifica dell'acquisizione di competenze e capacità atte a svolgere le attività di un diverso profilo professionale corrispondente ad inquadramento giuridico in categoria superiore, in cui mutino le responsabilità, le relazioni, la complessità e il contenuto delle prestazioni.

4. Le norme contenute nel presente regolamento regolamentano ed integrano il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ne costituiscono articolazione interna.

5. L'effettuazione delle progressioni mediante accesso alle 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.

6. La progressione di carriera viene attribuita al dipendente meglio classificato in graduatoria agli esiti di una definizione di una procedura comparativa, a cura del Servizio Risorse Umane in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dalla fonte legale e dal presente Regolamento.

7. La Giunta Comunale individua, in sede di approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale, i posti che devono essere coperti mediante procedure comparative interne. In particolare, 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.

8. Il Servizio Risorse Umane, secondo le previsioni regolamentari, dispone, in esecuzione delle direttive dell'Amministrazione di cui al comma precedente, 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 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 sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo pretorio per 7 giorni consecutivi. Tale pubblicazione assolve integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.

10. Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'avviso di cui al comma precedente. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura. L'avviso di cui al comma 10 prevede il termine per la presentazione delle istanze da parte del personale interessato.

11. Possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di carriera i dipendenti a tempo indeterminato che siano in servizio attivo presso l'Ente alla data di avvio della procedura correlata nonché alla data di sua conclusione.

12. Gli altri requisiti necessari per la partecipazione sono:

- Essere dipendente del Comune di Canale a tempo indeterminato nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni locali, indipendentemente dalla posizione economica di partenza;
- Avere un'anzianità di servizio presso il Settore per cui risulta avviata la procedura di almeno tre anni (alla data di presentazione della domanda di partecipazione) con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- 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 previsto dal catalogo dei profili professionali dell'ente;
- Disporre di una valutazione positiva della performance di 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 requiti di legge;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura;

13. 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.

14. Il servizio Risorse Umane 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 Segreteria con propria determinazione, dispone l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura. Della eventuale esclusione viene data motivazione espressa. La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

15. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, sarà effettuata dal Responsabile del Servizio Risorse Umane. Questi definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzato i seguenti criteri/parametri:

a. 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
b. Possesso dei titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso alla categoria
c. Incarichi rivestiti: in questa categoria vengono valutati gli incarichi lavorativi di particolare rilievo svolti negli ultimi cinque anni dalla data di approvazione dell'avviso, attinenti al profilo da ricoprire
d. Competenze professionali acquisite negli ultimi cinque anni dalla data di approvazione dell'avviso, attinenti al profilo da ricoprire;

16. I dipendenti che alla 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 delle performance, possono presentare istanza di partecipazione. Le valutazioni ottenute dai dipendenti presso terze amministrazioni vengono aritmicamente parametrate, se espresse in scala differente, secondo le modalità di attribuzione dei punteggi previste nell'ente dal vigente sistema di valutazione delle performance.

18. Eventuali incarichi ricoperti e competenze professionali maturate dai dipendenti di cui al comma precedente possono essere utilmente valutati ai fini della procedura in parola.

19. La valorizzazione, ai fini della composizione del risultato complessivo, dei criteri/parametri di cui al comma 16 avviene secondo lo schema e la ponderazione stabilita tra gli stessi di cui all'allegato 1 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. Il Responsabile del Servizio Risorse Umane valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti attenendosi alle indicazioni dell'allegato e, in caso di necessità, decide attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la relativa procedura.

21. Gli esiti della procedura, ivi compresa la graduatoria di merito finale, vengono enunciati in un apposito verbale del Responsabile Risorse Umane che viene approvato con determina dal responsabile Servizio Segreteria.

22. La graduatoria della procedura viene, inoltre, resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito ma senza indicazione dei punteggi conseguiti, sul sito internet sezione Amministrazione trasparente e all'albo on line del Comune di Canale per almeno 15 giorni.

23. La graduatoria in parola non consente successivi e ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificati nelle posizioni di merito successive alla prima, non trattandosi di graduatoria concorsuale. E' 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 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 competente tribunale.

25. 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 Risorse Umane 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. In alternativa, tenuto conto di eventuali esigenze di ufficio, il dipendente potrà essere autorizzato a fruire delle ferie residue successivamente all'instaurazione del nuovo rapporto di lavoro.

26. L'ente valuta, conformemente alla migliore definizione delle esigenze organizzative del settore o dei settori 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 Risorse Umane e secondo la mediazione delle eventuali opposte esigenze dei settori 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 Settore di destinazione.

27. 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 D. Lgs 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.

ALLEGATO 1

CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione per la procedura comparativa consiste nell'assegnazione di n. 100 punti così distinti:

a. Valutazione della performance (media dell'ultimo triennio): max. punti 50

Media	Punti assegnati
≤ 70	10
71 - 90	30
91 - 100	50

b. Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso alla categoria: max punti 2

Titoli di studio superiore rispetto a quello necessario per l'accesso al posto attinente al profilo da ricoprire (valutabili max. 1 punto per ciascun titolo di studio per massimo n. 2 titoli) – Master in materie specialistiche, seconde lauree in materie specialistiche inerenti il profilo da ricoprire	2

c. Incarichi rivestiti: in questa categoria vengono valutati gli incarichi lavorativi arricchenti degli ultimi 5 anni dalla data di approvazione dell'avviso, attinenti al profilo da ricoprire: max punti 35

Attribuzione specifiche responsabilità (valutabili punti 5 per massimo n. 3 incarichi)	15
Membro/ Segretario di commissione concorso/gara (valutabili punti 1 per massimo n. 3 commissioni)	3
Responsabile del procedimento	5
Esperienza maturata in diversi servizi attinenti il settore presso il quale viene avviata la procedura valutativa (valutabili 3 punti per massimo 4 servizi)	12

d. competenze professionali acquisite negli ultimi cinque anni dalla data di approvazione dell'avviso, attinenti al profilo da ricoprire: max punti 10

Partecipazione a corsi di aggiornamento specifici e certificati pertinenti con il profilo professionale da ricoprire (valutabili 2 punti per massimo n. 5 corsi)	10

e. Partecipazione a concorsi per lo stesso profilo da ricoprire: max punti 3

Presenza entro la 7° posizione in graduatorie concorsuali relative al profilo da ricoprire (1 punto per ogni graduatoria fino ad un massimo di 3 punti)	3