



Comune di Leverano
Provincia di Lecce

Regolamento per le progressioni di carriera di cui all'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001.

APPROVATO CON DGC N. ____ DEL _____

Indice

ART. 1 <u>FINALITÀ DEL REGOLAMENTO E AMBITO DI APPLICAZIONE.....</u>	3
ART. 2 <u>REQUISITI.....</u>	4
ART. 3 <u>FASI DELLA PROCEDURA SELETTIVA.....</u>	4
ART. 4 <u>AVVISO DI SELEZIONE.....</u>	4
ART. 5 <u>ISTRUTTORIA ED AMMISSIONE DELLE DOMANDE</u>	5
ART. 6 <u>COMMISSIONE ESAMINATRICE.....</u>	5
ART. 7 <u>MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE.....</u>	7
ART. 8 <u>FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA.....</u>	9
ART. 9 <u>NORMA FINALE.</u>	9

Articolo 1 – Finalità del regolamento e ambito di applicazione.

Il presente regolamento - finalizzato a rendere effettiva la valorizzazione delle risorse umane interne in servizio presso questo Ente - disciplina le procedure selettive riservate al personale di ruolo, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 3, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n., 80, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113.

E' facoltà del Comune di Leverano prevedere – all'interno del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale inserito nel P.I.A.O e nei limiti delle proprie disponibilità assunzionali – l'attivazione di procedure selettive per la progressione alla categoria immediatamente superiore, riservate al personale interno in servizio a tempo indeterminato ed in possesso dei medesimi titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.

Le progressioni fra 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, sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti, nonché - infine – sulla possibilità di un colloquio diretto ad accertare e approfondire le competenze professionali dei candidati, in ordine ai compiti riservati alla categoria superiore oggetto di concorso.

Alle procedure comparative possono partecipare i dipendenti in servizio di ruolo assunti dall'Ente locale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, destinatari del CCNL Funzioni locali, appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto di selezione.

Il numero dei posti messi a disposizione e riservati alla assunzione mediante la procedura della “progressione tra aree” non può superare il 50% di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni.

Le progressioni tra aree consumano spazi assunzionali dell'anno in cui vengono programmate, atteso che:

a) la progressione verticale incide sul tetto della spesa del personale per il differenziale della spesa tra la collocazione del dipendente nella categoria superiore rispetto a quella inferiore;

b) la progressione verticale vale come un'assunzione vera e propria, poiché consuma integralmente, per il valore iniziale della categoria, detto spazio e non solo per il differenziale tra categoria di appartenenza e categoria di destinazione.

Il personale risultante vincitore della progressione di cui al presente regolamento verrà di conseguenza riclassificato nella nuova categoria immediatamente superiore e non sarà soggetto al periodo di prova.

Articolo 2 – Requisiti

Alle procedure selettive interne per la progressione tra aree possono partecipare tutti i dipendenti del Comune di Leverano aventi contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto oggetto di selezione, purché in possesso dei medesimi titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno e aventi una anzianità di servizio di almeno tre anni maturata alle dipendenze di qualunque amministrazione pubblica. Alle selezioni per l'accesso nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) possono partecipare tutti i dipendenti comunque inquadrati nell'Area degli Operatori (ex categoria B).

I titoli di studio e professionali per l'accesso dall'esterno sono i seguenti:

- Area Operatori (ex cat. B1): scuola dell'obbligo ed eventuali qualifiche professionali, nonché possesso di determinate abilitazioni e patenti, qualora richieste dal profilo oggetto della selezione;
- Area Operatori Esperti (ex cat. B3): diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- Area Istruttori (ex cat. C): diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D): laurea triennale (L) o diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) o laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o a ciclo unico nuovo ordinamento ed abilitazione professionale, se richiesta.

Articolo 3 - Fasi della procedura selettiva .

Il procedimento selettivo 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) chiamata in servizio.

Articolo 4 – Avviso di selezione.

La selezione è indetta tramite Avviso emanato dal Segretario Generale e in base alle previsioni contenute nel Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, inserito all'interno del P.I.A.O.

L'avviso di selezione è pubblicato sull'Albo Pretorio dell'Ente e comunicato a tutti i dipendenti, con modalità sufficienti ad assicurarne la massima diffusione tra i dipendenti. Esso deve indicare la categoria di accesso per la quale si concorre, i requisiti richiesti per il posto da ricoprire, il termine e le modalità per la presentazione delle domande, le modalità di svolgimento della selezione, nel rispetto del presente regolamento.

Articolo 5 - Istruttoria ed ammissione delle domande.

Scaduto il termine di presentazione delle domande, da intendersi come perentorio, l'Ufficio Personale analizza tempestivamente la regolarità in ordine alla presentazione delle domande e dei documenti allegati. Al termine di tale istruttoria, il Segretario Generale:

- a) forma l'elenco dei candidati ammessi in via definitiva e con riserva (la cui posizione è suscettibile di regolarizzazione)
- b) forma l'elenco dei candidati esclusi dalla selezione;
- c) fissa il termine perentorio entro cui i candidati ammessi con riserva possono regolarizzare la loro posizione. La regolarizzazione è ammessa limitatamente ai casi di incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti dalla selezione.

Articolo 6 - Commissione esaminatrice.

La commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Segretario Generale, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

La commissione è composta da responsabile dell'Ente con funzioni di Presidente e da due esperti nelle materie oggetto del concorso scelti tra i Funzionari dell'Ente o di altre Pubbliche Amministrazioni. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente appartenente a categoria non inferiore a quella dell'Area degli Istruttori. Almeno un terzo dei posti di

componente della commissione, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne, in conformità all'articolo 57 del D. Lgs n. 165/2001.

Non possono far parte delle commissioni i componenti degli organi di direzione politica dell'Amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali e che abbiano riportate condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Tale ultimo divieto si applica anche ai Segretari delle Commissioni.

La Commissione, quale organo collegiale perfetto, opera con la contestuale presenza di tutti i suoi componenti ed assume le determinazioni mediante votazione palese e a maggioranza di voti.

Per ogni seduta il Segretario della Commissione redige un verbale, sottoscritto dal Presidente, dai Commissari e dal Segretario in ogni pagina. Ciascun Commissario ha diritto a far risultare nel verbale il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti la commissione. Il diritto di accesso ai verbali e agli atti del procedimento concorsuale è esercitato ai sensi della legge n. 241/1990 e del regolamento comunale in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

La Commissione è insediata dal Segretario Generale con avviso scritto entro 7 giorni dalla determinazione di ammissione dei candidati. Nella seduta d'insediamento il Segretario Generale invita i componenti della Commissione a prendere visione dell'elenco dei partecipanti e a sottoscrivere la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi di legge, né alcuna delle cause di astensione previste dall'art. 51 del codice di procedura civile. Qualora si riscontrino incompatibilità, e in ogni caso di incompatibilità sopravvenuta, la seduta è immediatamente sospesa con rinvio degli atti al Responsabile per la sostituzione del componente incompatibile, da effettuare nei successivi 5 gg. Nella stessa seduta di insediamento il Responsabile consegna al Segretario copia del provvedimento di ammissione dei candidati, copia dell'avviso di selezione e copia del presente regolamento. Le domande di partecipazione dei candidati ammessi e i documenti allegati saranno consegnati dallo stesso al Presidente della Commissione.

Il Commissario che, per assenza, non consenta lo svolgimento di due sedute, decade automaticamente dall'incarico.

La sostituzione del Commissario dimissionario, decaduto, permanentemente impedito o deceduto, è effettuata Segretario Generale entro 5 giorni dal verificarsi della causa impeditiva.

A parità di merito le categorie di cittadini che hanno diritto a preferenza sono quelle indicate all'art. 5, comma 4, del DPR 487/94 come

modificato ed integrato dal DPR 693/96. A parità di merito e di titoli di preferenza sarà preferito nell'ordine:

- a) il candidato con maggior numero di figli a carico;
- b) il candidato più giovane di età ex L. 191/98;
- c) il candidato che ha prestato lodevole servizio presso una pubblica amministrazione.

Articolo 7 – Modalità di svolgimento della selezione.

Le selezioni per le progressioni di carriera avverranno con procedura comparativa con le seguenti modalità:

a) *Valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio:* **fino a 30 punti.**

b) *Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni:* **fino a 10 punti.**

Il candidato, a prescindere dalla sua anzianità di servizio, partirà dai 10 punti assegnati di base e gli verranno tolti 2 punti per ogni eventuale provvedimento disciplinare ricevuto.

c) *Valutazione Titoli:* **fino a 10 punti.**

d) *Valutazione Curriculum:* **fino a 10 punti.**

Ai fini del presente articolo, sono valutabili:

- Incarichi di alta professionalità in enti pubblici o privati;
- Attribuzione di specifiche responsabilità o altri incarichi di responsabilità in enti pubblici
- Esercizio attività di libero professionista in settori per cui è richiesta una specifica abilitazione dello Stato;
- Pubblicazioni su riviste scientifiche/settoriali;
- Attività convegnistica da relatore;
- Incarichi di docenza/insegnamento presso enti pubblici o privati;

e) *Esperienza nel medesimo settore oggetto di progressione:* **fino a 10 punti.**

f) *Valutazione Colloquio:* **fino a 30 punti.**

Ai candidati sarà richiesta la specifica conoscenza delle principali materie afferenti all'Area Funzionale a cui appartiene il posto da coprire,

in special modo in relazione alla proprie competenze professionali, attitudinali e motivazionali.

Articolo 8 - Formazione della graduatoria

La graduatoria, formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente dei punteggi acquisiti dai candidati, sommando la votazione ottenuta nella procedura comparativa, è approvata con determinazione del Segretario Generale.

La graduatoria è utilizzabile esclusivamente per la copertura dei posti messi a selezione così come esplicitati nell'ambito del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale.

Articolo 9 - Norma finale.

Per quanto non specificamente disciplinato dal presente regolamento si applicano le disposizioni normative, contrattuali e statutarie in vigore.