



CITTA' DI STRESA

(Provincia del Verbano-Cusio-Ossola)

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI

DECRETO LEGGE N. 80/2021

LEGGE n. 113/2021

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 169 del 18/11/2021

INDICE

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

Art. 2 - Requisiti di accesso

Art. 3 - Metodologia di valutazione - valutazione dei titoli

Art. 4 - requisiti attitudinali

Art. 5 - Avviso di selezione

Art. 6 - Commissione esaminatrice

Art. 7- Procedimento valutativo e nomina del vincitore

Art. 8 - Entrata in vigore

Art. 1

Finalità e ambito di applicazione

La progressione fra diverse categorie costituisce, a tutti gli effetti, acquisizione di una nuova e superiore posizione giuridica nell'ambito dell'ordinamento professionale cui si riferisce, di un diverso status giuridico; con l'applicazione di detto istituto viene modificato il contenuto dell'obbligazione contrattuale, che costituisce l'oggetto della prestazione (cd. Fenomeno di 'novazione oggettiva' del rapporto di lavoro).

Il presente regolamento disciplina le procedure di valutazione comparative per la progressione tra le diverse categorie, riservate al solo personale di ruolo del Comune di Stresa, attuabili ai sensi di quanto dispone il Decreto legge n. 80/2021, nel testo convertito in Legge n. 113/2021, e segnatamente in virtù di quanto dispone l'art. 3, comma 1, che ha innovato l'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001.

In virtù di quanto dispone la normativa citata, fatta salva la riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra qualifiche diverse, negli Enti Locali, avvengono tramite procedure comparative, basate su specifici elementi di valutazione.

Nel presente regolamento sono dettagliati i requisiti di ammissione alle procedure comparative, il sistema di valutazione ed il procedimento di esperimento valutativo.

Le procedure in argomento sono finalizzate a valorizzare professionalmente le risorse umane dell'Ente, già formate e funzionalmente adeguate a ricoprire un ruolo superiore, in coerenza con la previsione del fabbisogno triennale di personale, in cui mutano le responsabilità, le relazioni, la complessità e il contenuto delle prestazioni.

La Giunta Comunale può individuare, in sede di approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale, i posti da coprire mediante procedure comparative, riservate interamente al personale di ruolo, assunto con contratto a tempo indeterminato ed in possesso dei requisiti specifici. Il numero di posti per le procedure selettive riservate 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 categoria professionale.

Art. 2

Requisiti di accesso

Nel presente articolo sono individuate le condizioni di partecipazione alla competizione valutativa.

Possono partecipare alle progressioni verticali di cui al D.L. 80/2021, per il passaggio alla categoria superiore, i dipendenti in servizio di ruolo assunti dal Comune di Stresa, 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 ed appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella correlata al profilo e al posto oggetto di selezione.

Il/la dipendente che partecipa alle procedure selettive verticali indette dal Comune di Stresa deve possedere, quale requisito essenziale di partecipazione, il titolo di studio e professionale utile per l'accesso dall'esterno, ovvero:

- per la categoria C) il diploma di istruzione secondaria di secondo grado, conseguito con corso di durata quinquennale;

- per la categoria D) la laurea triennale o diploma di laurea vecchio ordinamento, o laurea specialistica o a ciclo unico nuovo ordinamento ed abilitazione professionale, se richiesta, attinente al Servizio /Settore per cui è indetta la selezione comparativa.

Posto che un significativo bagaglio esperienziale rappresenta il fondamento stesso dello sviluppo professionale che l'Amministrazione intende realizzare e che, nel contempo, deve essere valorizzata l'esperienza professionale maturata nell'ambito del servizio reso presso il Comune di Stresa, ai fini dell'accesso alla procedura comparativa il/la dipendente deve aver maturato un'anzianità di servizio alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m. i., in categorie e profili professionali equiparati a quelli richiesti come requisito di accesso alle procedure selettive in oggetto di minimo 6 anni, di cui quattro presso il Comune di Stresa.

Ulteriore requisito di ammissione alla procedura comparativa è l'assenza in capo al/alla dipendente di provvedimenti disciplinari. In applicazione del principio di gradualità non sono rilevanti al fine della sussistenza del presente requisito di accesso, le sanzioni disciplinari comminate di minore gravità, quali il rimprovero verbale e scritto (c.d. censura). Conformemente a quanto dispone l'art. 7, ultimo comma, dello Statuto dei Lavoratori (L. n. 300/1970) il limite di operatività del predetto requisito è biennale.

Art. 3

Metodologia di valutazione - valutazione dei titoli

Le procedure selettive prevedono una valutazione dei titoli di studio e professionali e dei requisiti attitudinali, con utilizzo di una scala centesimale.

I 100 (cento) punti della scala di valore sono così suddivisi:

➤ valutazione positiva del dipendente: max punti 30;

Il parametro è ripartito secondo i punteggi attribuiti nel triennio sulla base della scala di valori applicata ai fini del regime della performance, operando una media aritmetica dei singoli punteggi annuali attribuiti nell'arco del triennio.

➤ possesso di titoli professionali: max punti 15, così distribuiti;

✓ Abilitazioni professionali punti 10

✓ Percorsi formativi con attestazione finale (first, ielts, eccl...) punti 5

I titoli professionali devono essere attinente alle competenze richieste dal posto oggetto di selezione.

➤ possesso di competenze professionali: max punti 30

il parametro valorizza l'esercizio di attività particolari, di ruoli specifici e di esperienze peculiari, attinenti ed estremamente utili per ricoprire il posto messo a selezione (ad es. RUP, responsabilità di II° livello), negli ultimi tre anni di servizio. Sono assegnati 10 punti per ciascun anno.

➤ Possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso alla categoria dall'esterno: punti 10;

Il parametro valorizza il possesso di titoli di studio riconosciuti dall'ordinamento superiori a quello richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria oggetto di procedura verticale, come ad esempio il diploma di laurea triennale o specialistica, di master di primo o secondo livello, di scuole di specializzazione riconosciute, di dottorati di ricerca....

Il titolo di studio deve essere attinente alla professionalità richiesta dal posto oggetto di selezione.

➤ numero degli incarichi rivestiti: max punti 5;

Il parametro evidenzia l'entità degli incarichi/progetti affidati ed è sviluppato per fasce quantitative di incarichi effettivamente assolti negli ultimi tre anni di servizio, secondo la seguente articolazione:

- ✓ fino a due incarichi svolti positivamente punti 3
- ✓ oltre due incarichi svolti positivamente punti 5

➤ tipologia degli incarichi rivestiti: max punti 10;

Il parametro assolve alla finalità di valorizzare non solo e non tanto l'entità degli incarichi/progetti svolti nell'ultimo triennio di servizio, quanto il loro spessore qualitativo, riconoscendo valore al contenuto degli incarichi assolti e non al relativo numero, secondo la seguente scala di valori:

- ✓ per incarichi di natura poco complessa punti 2 a incarico
- ✓ per incarichi di natura complessa punti 3 a incarico
- ✓ per incarichi di natura assai complessa punti 5 a incarico

Art. 4 **Requisiti attitudinali**

E' previsto l'esperimento di un colloquio integrativo esclusivamente di tipo motivazionale, volto a verificare la sussistenza di quei requisiti attitudinali propri del posto da ricoprire.

Per la progressione verticale verso la categoria C) di coloro che risultano collocati nell'ambito delle categoria B) e B3) giuridica, ed in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, l'accertamento dei requisiti attitudinali è funzionale al significativo contenuto di professionalità ed alla natura concettuale che caratterizzano il profilo riferibile alla categoria C).

Per la progressione verticale verso la categoria D) di coloro che risultano collocati nell'ambito della categoria C) ed in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, il procedimento valutativo deve essere volto ad accertare la sussistenza dei requisiti attitudinali in ragione dell'elevato contenuto di conoscenza plurispecialistica e della tipologia tecnica, gestionale e direttiva che caratterizzano il profilo riferibile alla categoria di destinazione.

Per la valutazione dei requisiti attitudinali è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di 50 punti a discrezione della Commissione Giudicatrice

Art. 5

Avviso di selezione

La selezione è indetta con determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane, dopo l'approvazione del piano triennale del fabbisogno occupazionale.

Nell'Avviso devono essere indicati i seguenti elementi essenziali:

- il posto da ricoprire ed i requisiti, che i concorrenti devono possedere;
- il contenuto ed il termine per la presentazione della domanda;
- i criteri di valutazione;
- la composizione della commissione esaminatrice;

Il giorno del colloquio, qualora non sia contenuto nell'avviso, verrà comunicato con un preavviso di almeno 15 giorni.

Le assunzioni sono in ogni caso, espressamente, subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

Art. 6

Commissione esaminatrice

Per ogni procedura comparativa è nominata la Commissione esaminatrice con provvedimento del Responsabile del Servizio Risorse Umane. la Commissione di concorso è composta dal Responsabile del Servizio Risorse Umane, che la presiede, dal Responsabile del Servizio nel quale si trova il posto da ricoprire, e da un dipendente di altra Pubblica Amministrazione, esperto nella medesima area del posto da ricoprire, professionalmente inquadrato nella stessa categoria o nella categoria superiore a quella del posto messo a selezione. Il predetto esperto viene selezionato in base al curriculum vitae dal Responsabile del Servizio Risorse Umane.

Nel caso in cui il Responsabile del Servizio Risorse Umane rivesta anche la figura di Responsabile del Servizio interessato, si procederà alla scelta di altro Responsabile di Servizio interno all'Amministrazione o appartenente ad altra Pubblica Amministrazione, quale componente della Commissione Giudicatrice.

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane nomina un dipendente del Comune di Stresa con funzioni di segretario verbalizzante, inquadrato nella categoria non inferiore alla C).

Nessun genere può essere rappresentato nella Commissione in misura superiore ai 2/3.

Art. 7

Procedimento valutativo e nomina vincitore

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli in base alla documentazione inserita nei fascicoli personali dei dipendenti e alla ulteriore certificazioni eventualmente allegate dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione comparativa indetta. Esperito il colloquio motivazionale, la Commissione attribuirà al/ai candidati la votazione complessiva, risultante dalla somma dei punteggi assegnati per i titoli di studio e professionali e quelli conseguiti nel colloquio.

La votazione minima richiesta è fissata in punti 48/100 per i titoli e in punti 25/50 per il colloquio.

In caso di parità di punteggio sarà preferito il/la candidato/a che è in possesso di una maggiore anzianità di servizio.

L'approvazione dell'esito della procedura comparativa e la nomina del vincitore saranno oggetto di determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane, il quale provvederà a porre in essere tutti gli atti inerenti e conseguenti.

Art. 8 **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso, in cui diviene esecutiva la deliberazione di Giunta Comunale, che lo approva.

L'entrata in vigore del presente regolamento comporta la modifica di eventuali disposizioni interne e regolamentari, in contrasto con lo stesso. Successive disposizioni di legge, con esso incompatibili, ne modificano automaticamente le disposizioni in contrasto.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia, in quanto applicabili e compatibili con le procedure di progressione verticale, al vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in tema di modalità di accesso all'impiego e sulle procedure selettive del Comune di Stresa.