



Comune di Bareggio
Città Metropolitana di Milano

**REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE FINALIZZATE ALLE
PROGRESSIONI VERTICALI TRA AREE
RISERVATE AL PERSONALE INTERNO**
(ai sensi dell'art. 13 CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022)

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 181 del 23/10/2024

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e ambito del Regolamento

Art. 2 - La disciplina e i requisiti per le progressioni verticali ai sensi dell'art. 13, comma 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022 (c.d. “transitorie” o “in deroga”)

Art. 3 - Criteri per la selezione ai sensi dell'art.13 comma 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022

TITOLO II – PROCEDURA

Art. 4 - Avviso di selezione

Art. 5 - Ammissione candidati

Art. 6 - Commissione esaminatrice

Art. 7 - Selezione e graduatoria

TITOLO III – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 8 - Nomina

TITOLO IV – NORME FINALI

Art. 9 - Disposizioni finali e rinvio

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e ambito del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le progressioni di carriera straordinarie (c.d. “transitorie” o “in deroga” di cui all’art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL del Comparto delle Funzioni Locali del 16 novembre 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 ss.mm. e ii.
2. La progressione verticale tra le Aree consiste in un percorso di sviluppo professionale riservato ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Bareggio che prevede il passaggio da un’Area a quella immediatamente superiore. Le progressioni verticali sono finalizzate a valorizzare le professionalità acquisite all’interno dell’Ente e si concretizzano nella verifica del possesso delle competenze e delle capacità idonee allo svolgimento di compiti e attività di maggiore responsabilità e complessità e di più alto contenuto professionale, corrispondenti a un profilo di inquadramento nell’Area superiore.
3. Le progressioni verticali “in deroga” al possesso del titolo di studio richiesto per l’accesso all’Area dall’esterno, di cui al penultimo periodo dell’art. 52 comma 1-bis del D.lgs. n. 165/2001 e, per la fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, di cui ai commi 6, 7 e 8 dell’articolo 13 del CCNL 16 novembre 2022, possono essere indette fino al 31 dicembre 2025.
4. Ai sensi dell’art. 13, comma 8, CCNL 16 novembre 2022 e come chiarito dall’ARAN con il parere CFL 209/2023 e 229/2023, le risorse determinate ai sensi dell’art. 1, comma 612, della L. 234 del 30 dicembre 2021 sono destinate, in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell’anno 2018, alle progressioni verticali “in deroga” di cui all’art. 13 poste in essere nella fase di prima applicazione dei nuovi ordinamenti (dal 1° aprile 2023 al 31 dicembre 2025).
5. Le risorse eccedenti lo 0,55% del monte salari dell’anno 2018 potranno essere utilizzate per la disciplina straordinaria e temporanea del presente regolamento nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale e quindi garantire in misura adeguata l’accesso dall’esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse).
6. Le progressioni verticali di cui al presente regolamento devono essere previste nel Programma annuale e triennale del fabbisogno e nell’apposita sottosezione del P.I.A.O.

Art. 2 – La disciplina e i requisiti per le progressioni verticali ai sensi dell’art. 13, comma 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022 (c.d. “transitorie” o “in deroga”)

1. Possono partecipare alle selezioni per le progressioni verticali di cui al presente articolo i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Bareggio, destinatari del CCNL del Comparto Funzioni Locali.
2. 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, possono presentare istanza di partecipazione alla procedura stessa.
3. I requisiti necessari per la partecipazione sono:
 - a) essere dipendente del Comune di Bareggio a tempo indeterminato nell’Area 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;

- b) essere in possesso del titolo di studio richiesto per il profilo per il quale è indetta la procedura valutativa oppure, in assenza del titolo di studio, in possesso del numero minimo di anni di esperienza nell'Area (o previgente categoria) immediatamente inferiore, secondo quanto previsto dalla Tabella C allegata al CCNL 16 novembre 2022 e come di seguito meglio precisato:

PROGRESSIONI TRA AREE	REQUISITI
Da Area degli Operatori all' Area degli Operatori Esperti	a) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata c/o il Comune di Bareggio o altra Pubblica Amministrazione nell'Area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione
Da Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori	a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata c/o il Comune di Bareggio o altra Pubblica Amministrazione nell'Area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione <i>Oppure</i> b) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata c/o il Comune di Bareggio o altra Pubblica Amministrazione nell'Area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.
Da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	a) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata c/o il Comune di Bareggio o altra Pubblica Amministrazione nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione <i>Oppure</i> b) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata c/o il Comune di Bareggio o altra Pubblica Amministrazione nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

- c) Non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla multa nei 2 (due) anni che precedono l'indizione della procedura. Laddove, alla scadenza della presentazione delle domande, siano in corso procedimenti disciplinari, previa verifica presso l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso risulti vincitore, l'attribuzione della progressione verticale viene sospesa sino alla conclusione del procedimento disciplinare; se dall'esito del procedimento al dipendente viene comminata una sanzione superiore alla multa, il dipendente viene definitivamente escluso dalla procedura.

4. Tutti i requisiti generali e particolari prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e debbono

permanere fino alla stipula del contratto individuale di lavoro nella nuova Area, pena l'esclusione della procedura.

Art. 3 – Criteri per la selezione ai sensi dell'art.13 comma 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022.

1. La procedura valutativa intende valutare per ciascun candidato:
 - a. l'esperienza maturata nella categoria/Area inferiore, anche a tempo determinato;
 - b. il titolo di studio posseduto;
 - c. le competenze professionali possedute quali, a titolo esemplificativo, lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse, le competenze acquisite in contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.
2. Il punteggio massimo complessivo dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti a), b) e c) del comma 1 è pari a 100 punti determinati come segue:

a) ESPERIENZA MATURATA NELLA CATEGORIA/AREA INFERIORE (max 30 punti):

Ogni anno intero (con arrotondamento nel caso di 6 mesi e un giorno) di esperienza nella categoria/Area inferiore prestato presso Pubbliche amministrazioni (di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001, anche a tempo determinato: 1 punto fino ad un massimo di **30 punti**

Il servizio prestato a "tempo parziale" verrà riparametrato in base alle ore lavorate settimanali.

b) TITOLO DI STUDIO (max 20 punti):

1. Titolo richiesto per l'accesso dall'esterno: **10 punti** (es. per passaggio ad Area Funzionari: laurea triennale)
2. Titolo superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno: **20 punti** (es. per passaggio ad Area Funzionari: laurea specialistica, assorbente la triennale)

Note: La somma dei punteggi sub punti b1) e b2), nel caso ricorrano ambedue le ipotesi, non può comunque eccedere il totale di punti 20.

c) COMPETENZE PROFESSIONALI (max 50 punti):

1. 0,15 per mese maturato nel servizio di destinazione oggetto del Bando
2. 0,5 per ogni mese di svolgimento di "mansioni superiori" ovvero di mansioni nella categoria/Area posta a Bando

Note:

- *Il punteggio sub c2, non può comunque eccedere il totale di 10 punti*
- *La somma dei punteggi sub punti c1) c2), nel caso ricorrano più ipotesi, non può comunque eccedere il totale di punti 50.*

TITOLO 2 – PROCEDURA

Art. 4 – Avviso di selezione

1. La selezione è indetta con determinazione del Responsabile del Settore cui afferisce il Servizio Personale, sulla scorta del Piano triennale del fabbisogno di personale approvato dalla Giunta Comunale nell'ambito del P.I.A.O ed in ogni caso, nel rispetto della disciplina per le assunzioni nel tempo vigente.
2. 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 (non inferiore a 15 giorni dalla pubblicazione);
 - i criteri di valutazione.
3. Gli Avvisi verranno pubblicati sul sito istituzionale, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso ed affissione nelle bacheche di avviso ai dipendenti, per almeno 15 (quindici) giorni consecutivi. Della pubblicazione dell'Avviso viene data immediata comunicazione a tutti i dipendenti mediante l'invio di un messaggio via posta elettronica, utilizzando a tal fine l'indirizzo e-mail istituzionale di ciascun lavoratore (nel caso in cui il dipendente sia sprovvisto di dominio di posta elettronica la notifica si intende soddisfatta con la pubblicazione dell'Avviso nelle Bacheche di cui sopra. La pubblicazione dell'Avviso e/o la relativa comunicazione via e-mail assolvono integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.
4. L'Amministrazione può riservarsi, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, di modificare, prorogare i termini o revocare l'Avviso di selezione.

Art. 5 Ammissione Candidati

5. L'ammissione alla selezione viene disposta con provvedimento del Responsabile del Settore cui afferisce il Servizio Personale. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato successivamente all'espletamento della procedura al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro e rientro nell'Area di provenienza.

Art. 6 Commissione esaminatrice

1. La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione esaminatrice, nominata dal Responsabile del Settore cui afferisce il Servizio Personale, composta di soli membri interni, come segue:
 - Il Segretario Comunale, che assume il ruolo di Presidente;
 - Il Responsabile del Settore cui Afferisce il Servizio Personale;
 - Il Responsabile del Settore presso il quale è individuato il posto oggetto della procedura di Progressione fra Aree o altro dipendente individuato dal medesimo Responsabile e appartenente all'Area superiore del posto oggetto di selezione;
2. Qualora un membro della Commissione, ivi compreso il Presidente, sia assente o abbia qualsiasi impedimento anche in ordine alla incompatibilità seppur potenziale, verrà sostituito con altro Responsabile di Settore/E.Q.
3. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente del Servizio Personale, o di altro Ufficio afferente al Settore cui afferisce tale Servizio.

Art. 7 Selezione e graduatoria

1. La Commissione attribuirà ai candidati la votazione complessiva, risultante dalla somma dei punteggi assegnati ai criteri di cui all'articolo 3.
2. 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, unitamente agli atti della selezione, al Servizio Personale per la verifica e l'approvazione dell'esito della procedura con atto del Responsabile del Settore cui afferisce il Servizio medesimo.
3. In caso di parità di punteggio saranno applicati, a cura della Commissione, i seguenti criteri di preferenza, da applicare nell'ordine:
 - maggior numero di anni di esperienza maturati nel Settore/U.O. di riferimento nel quale è incardinato il posto oggetto della procedura;
 - minore età anagrafica del dipendente
4. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie, che sono utilizzate solamente nel tetto dei posti per i quali la procedura è indetta, procedura che non può essere utilizzata per ulteriori e successive progressioni. 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.

TITOLO 3 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 8 Nomina

1. Il Responsabile del Settore cui afferisce il Servizio Personale, previo accertamento della

veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione, adotta con propria determinazione il provvedimento di nomina, secondo l'ordine della graduatoria e nei limiti di validità previsti dalle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto dell'utilizzo della graduatoria.

2. Ai sensi di quanto disposto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di comparto, con il vincitore viene sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'Area immediatamente superiore (Tabella B allegata al CCNL 16 novembre 2022).
3. Il vincitore è esonerato, con il consenso dello stesso, dalla effettuazione del periodo di prova, e ad esso si applicano le previsioni dettate dai commi 2 e 3 dell'articolo 15 del CCNL 16 novembre 2022, ossia conserva le giornate di ferie maturate e non fruito. Conserva inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.
4. Al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova Area. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa Area.

TITOLO 4 – NORME FINALI

Art. 9 Disposizioni finali e rinvio Nomina

1. L'entrata in vigore del presente Regolamento comporta la conseguente modifica e disapplicazione delle disposizioni interne e regolamentari, in contrasto con lo stesso. Successive disposizioni di legge, con esso incompatibili, ne modificano automaticamente le disposizioni in contrasto.
2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni in materia di progressione tra le Aree previste dal vigente C.C.N.L. Funzioni Locali e dalla normativa vigente, nonché in quanto applicabili e compatibili, alle norme in materia di procedure concorsuali, al vigente "Regolamento per la disciplina delle Procedure di accesso all'impiego" e al vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi" dell'Ente.