

**DISCIPLINA PROCEDURA RELATIVA ALLE PROGRESSIONI TRA
AREE- c.d. IN DEROGA - DI CUI ALL'ART. 13, COMMA 6, CCNL
16.11.2022**

Approvata con delibera di giunta n. 55 del 06/05/2025

DISCIPLINA PROCEDURA RELATIVA ALLE PROGRESSIONI TRA AREE- c.d. IN DEROGA - DI CUI ALL'ART. 13, COMMA 6, CCNL 16.11.2022

ART. 1 – AMBITO TEMPORALE DI APPLICAZIONE E CARATTERISTICHE DELLA PROGRESSIONE

1. Ai sensi dell'art. 13, comma 6, CCNL 16.11.2022 *“In applicazione dell'art. 52, comma 1 bis, D.Lgs. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, e comunque entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata tabella C di corrispondenza”*.
2. Questa tipologia di progressione è ulteriore rispetto alle c.d. progressioni verticali ordinarie.
3. Tali progressioni rappresentano una facoltà dell'Ente che potrà essere avviata sulla base delle previsioni contenute nella programmazione triennale del fabbisogno. Nel Piano dei fabbisogni dovranno pertanto essere indicati, per ogni profilo professionale, il numero di posti destinati a tale tipologia di progressione e le relative decorrenze.
4. Possono essere finanziate dalle risorse determinate, ai sensi dell'articolo 1, comma 612 della legge di bilancio 2022, in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, oltretutto dalle facoltà assunzionali.
5. Tali procedure avvengono nel rispetto dei principi di accesso dall'esterno qualora applicabili al caso concreto.

ART. 2 – REQUISITI GENERALI DI ACCESSO

1. Possono accedere alle procedure per progressione verticali c.d. in deroga i dipendenti:
 - a) a tempo indeterminato del Comune di Albano Sant'Alessandro;
 - b) inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera;
 - c) che non abbiano riportato, negli ultimi due anni, sanzioni disciplinari superiori alla multa.
2. Tutti i requisiti di accesso devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione sia al momento della conclusione della procedura.

ART. 3 – REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO

A seconda della categoria/area alla quale si intende accedere è richiesto il possesso dei requisiti di cui alla seguente tabella (tabella C allegata al CCNL 16.11.2022).

Da Area Operatori (ex cat. A) all'Area Operatori esperti (ex cat. B)	Assolvimento obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione
Da Area degli Operatori esperti (ex cat. B) all'Area degli Istruttori (ex cat. C)	a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; oppure b) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
Da Area degli Istruttori (ex cat. C) all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex cat. D)	a) Laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; oppure b) Diploma di scuola media secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione

Potrà accedere alla procedura il candidato in possesso di almeno uno dei requisiti indicati nella precedente tabella con riferimento alle diverse Aree. Qualora il candidato sia in possesso di entrambi i requisiti previsti verrà utilizzato il criterio che consenta al candidato di ottenere il punteggio più alto di valutazione tra:

- Accesso con titolo di studio inferiore e valutazione del titolo di studio superiore;
- Accesso con titolo di studio superiore.

Nel conteggio dell'anzianità **ai fini dell'accesso** si considera il periodo più vecchio e tale periodo non potrà poi essere oggetto di ulteriore valutazione. Il periodo valutabile è solo quello nell'area immediatamente inferiore, indipendentemente dal profilo rivestito.

ART. 4 – PROCEDURA

1. L'Ufficio Personale, sulla base delle previsioni del Piano dei fabbisogni nella sezione dedicata del PIAO e delle disposizioni regolamentari, dispone l'emanazione di un avviso di indizione della procedura per l'effettuazione delle progressioni di carriera.
2. L'avviso viene pubblicato sul sito Internet del Comune e all'Albo Pretorio per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi e dello stesso ne è data comunicazione a tutti i dipendenti.
3. Il termine per la presentazione delle domande è fissato al quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso..
4. Il bando deve indicare:
 - a) L'area, il profilo professionale e il numero di posti disponibili;
 - b) I requisiti di accesso e le competenze trasversali richieste;
 - c) Il termine e le modalità di presentazione della domanda;
 - d) I criteri di valutazione e relativi punteggi;
 - e) Le modalità di comunicazione della data del colloquio;
 - f) Le modalità di comunicazione ai dipendenti;
 - g) Il responsabile del procedimento;
 - h) Ogni altra prescrizione ritenuta utile.
5. Il candidato dovrà allegare il proprio curriculum vitae nel quale dovranno essere riportate tutte le competenze professionali e formative acquisite.
6. L'ufficio personale provvederà all'istruttoria delle candidature e alla successiva ammissibilità delle stesse alla procedura. L'eventuale esclusione sarà comunicata personalmente al candidato. L'elenco dei candidati ammessi alla procedura sarà pubblicata sul sito Internet, così come le successive comunicazioni.
7. La Commissione esaminatrice viene nominata dal Segretario Comunale e si occuperà, oltre che dell'espletamento del colloquio, anche dell'attribuzione dei punteggi di valutazione. La Commissione è composta da
 - Segretario Comunale – Presidente
 - Responsabile Servizio affari generali
 - Responsabile Servizio finanziario
 - un/una dipendente inquadrato/a, possibilmente, in area almeno pari a quella del posto oggetto della procedura con funzioni di verbalizzante.
8. La Commissione esaminatrice provvederà all'attribuzione dei punteggi di valutazione di cui agli articoli successivi, sulla base della documentazione prodotta dal candidato nonché di quella agli atti del servizio affari generali risultanti dalle banche dati di gestione del personale.
9. La Commissione valuta secondo principi di buon andamento e imparzialità e trasparenza i titoli e le competenze possedute dai dipendenti attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato e profilo oggetto di selezione
10. La fase di valutazione dei titoli avviene prima dell'espletamento del colloquio e deve essere resa nota ai candidati prima dello stesso.
11. Al termine dei colloqui viene stilata la graduatoria finale secondo l'ordine di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato.

ART. 5 – ELEMENTI DI VALUTAZIONE

1. Costituiscono elementi di valutazione:

	CRITERIO	PESO NELLA VALUTAZIONE (100 punti)
1	Esperienza maturata nell'area di provenienza anche a tempo determinato.	Max 100 punti da rapportare al 30%
2	Titolo di studio	Max 100 punti da rapportare al 20%
3	Competenze professionali	Max 30 punti pari al 30%
4	Colloquio	Max 20 punti pari al 20%

ART. 6 – CRITERIO DI VALUTAZIONE “ESPERIENZA”

ESPERIENZA MATURATA CATEGORIA AREA INFERIORE: punteggio complessivo da porre in proporzione al 30% del totale, composto come segue:

1. Esperienza minima richiesta da <i>Tabella C</i> allegata al Ccnl 16/11/2022 quale requisito: 2,5 punti
2. Ogni anno ulteriore di esperienza in qualsiasi settore/servizio/ufficio: 6 punti fino a un massimo di 10 anni / 60 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

Note: La somma dei punteggi *sub* punti 1, 2 e 3 non può comunque eccedere il totale di punti 100, da rapportare poi al 30%.

1. L'attinenza del profilo è quella individuata nella tabella A allegata al presente Regolamento.
2. Per servizio si intende quello prestato alle dipendenze delle PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001.
3. I periodi superiori a 16 giorni sono considerati mesi interi.
4. Il periodo lavorato in regime di rapporto parziale viene considerato per intero.

ART. 7 – CRITERIO DI VALUTAZIONE “TITOLO DI STUDIO”

TITOLO DI STUDIO: punteggio complessivo da porre in proporzione al **20%** del totale, composto come segue:

1. Titolo inferiore/diverso da 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)
3. Titolo superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno: 100 punti (es. per passaggio ad area Funzionari: laurea specialistica, assorbente la triennale)

Note: La somma dei punteggi *sub* punti 2. e 3., nel caso ricorrano ambedue le ipotesi, non può comunque eccedere il totale di punti 100, da rapportare poi al peso del 20%.

ART. 8 – CRITERIO DI VALUTAZIONE “COMPETENZE PROFESSIONALI”

1. Sono oggetto di valutazione in tale item le seguenti competenze:

Conoscenze linguistiche (certificazione lingua straniera almeno di livello intermedio B)	1 punto (per ogni certificazione posseduta) (max 3 punti)
Conoscenze informatiche: certificazione ICDL, EIPASS, EDSC	1 punto (per ogni certificazione posseduta) (max 4 punti)
Percorsi formativi: corso di formazione attinente al profilo, con attestato finale rilasciato a seguito di superamento di esame	Da 1 a 5 punti Un punto per ogni corso di durata minimo 4 h (max 5 punti)
Abilitazione professionale: abilitazione attinente al profilo	3 punti (max 3 punti)
Competenze acquisite rinvenibili dal Sistema di valutazione	Max 15 punti VALUTAZIONE MEDIA DELLA PERFORMANCE DEGLI ULTIMI 3 ANNI Da 60 a 70 1 punto Da 71 a 75 2 punti Da 76 a 80 3 punti Da 81 a 85 4 punti Da 86 a 90 5 punti Da 91 a 92 7 punti Da 93 a 94 9 punti Da 95 a 96 11 punti Da 96 a 97 13 punti Da 98 a 100 15 punti

ART. 9 – CRITERIO DI VALUTAZIONE “COLLOQUIO”

1. Trattandosi di procedura valutativa, il colloquio tenderà ad accertare le competenze professionali e trasversali possedute dal candidato.
2. Le competenze trasversali sono definite **nell'allegato B** al presente atto che si basa sul Framework delle competenze approvato con Decreto del Ministro per la PA e adottato il 28 giugno 2023.
3. L'individuazione del livello di competenza richiesto per ogni item sarà demandato alla Commissione esaminatrice.

ART. 10 – FORMAZIONE GRADUATORIA E CONCLUSIONE PROCEDURA

1. Al termine dei colloqui viene stilata la graduatoria finale secondo l'ordine di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato.
2. A parità di punteggio, verrà data preferenza al candidato con maggiore anzianità di servizio e, in caso di ulteriore parità, al candidato più giovane di età anagrafica.
3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie.
4. Le graduatorie vengono approvate con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali e non sono oggetto di scorrimento.
5. I vincitori sottoscriveranno un nuovo contratto individuale di lavoro con inquadramento nell'area immediatamente superiore, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.
6. I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova.
7. I vincitori conservano le giornate di ferie maturate e non fruite e la retribuzione individuale di anzianità.

ART. – 11 RINVIO

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti.
2. Il presente Regolamento costituisce appendice del vigente Regolamento Uffici e Servizi
3. Il presente Regolamento cessa la propria efficacia il 1° gennaio 2026, salvo eventuali proroghe legislative.