



## **COMUNE DI SUPINO**

### **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI TRA LE AREE ART. 13, COMMI 6, 7 E 8 DEL C.C.N.L. 16/11/2022 (REGIME TRANSITORIO IN DEROGA)**

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 17.02.2025

# **INDICE    REGOLAMENTO**

## **Premesse**

### **TITOLO I – PROGRESSIONI EX ART. 13, COMMI 6, 7 E 8 DEL C.C.N.L. 16/11/2022 - (REGIME TRANSITORIO IN DEROGA)**

1. Disposizioni particolari
2. Requisiti di partecipazione
3. Elementi di valutazione e punteggi
4. Bando di selezione
5. Commissione esaminatrice
6. Graduatoria finale
7. Trattamento economico
8. Revoca della selezione
9. Rinvio

## **Premesse**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle procedure comparative per le Progressioni tra Aree diverse (“*Progressioni Verticali*”), in applicazione delle specifiche disposizioni contenute nel C.C.N.L. sottoscritto in data 16/11/2022 e in attuazione dell’art. 52, comma 1 *bis*, del D.Lgs.n. 165/2001 e ss.mm.ii..

Ai sensi dell’art. 13, comma 6, del predetto CCNL, 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 tabella C di Corrispondenza, allegata al citato CCNL, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l’accesso all’Area dall’esterno e nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, come dettate dalla legge e dal contratto.

Le Aree sono quelle indicate all’art. 12 del C.C.N.L. 16/11/2022.

Le Progressioni Verticali consistono in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti di ruolo del Comune di Supino, e consentono il passaggio dall’area di appartenenza a quella immediatamente superiore attraverso un’apposita procedura di selezione.

Il sistema di Progressione Verticale si basa su una verifica delle competenze e delle capacità ritenute necessarie per svolgere le attività di una diversa qualifica professionale, corrispondente all’inquadramento nell’area immediatamente superiore.

Il Comune prevede di avviare le procedure per le Progressioni Verticali nell’ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione all’interno della sottosezione “*Piano triennale dei fabbisogni di personale*”.

## **TITOLO I – PROGRESSIONI EX ART. 13, COMMI 6, 7 E 8 DEL C.C.N.L. 16/11/2022 (REGIME TRANSITORIO IN DEROGA)**

### **Articolo 1**

#### **Disposizioni particolari**

1. Il presente Regolamento disciplina, in modo specifico, le Progressioni Verticali previste all’art. 13, commi 6, 7 e 8 del C.C.N.L. 16/11/2022, che possono essere attivate esclusivamente nel periodo compreso tra il 01/04/2023 e il 31/12/2025, salvo proroghe, mediante procedura valutativa, finanziate anche mediante l’utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell’art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30/12/2021, in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell’anno 2018, relativo al personale destinatario del C.C.N.L. Comparto Funzioni locali. Fino al 31/12/2025, salvo proroghe, le progressioni verticali previste all’art. 13 sono sempre attivabili nel tetto del 50% delle posizioni disponibili per l’accesso dall’esterno in tutte le modalità consentite dall’ordinamento. La loro attivazione avviene all’atto della redazione del PIAO.

### **Articolo 2**

#### **Requisiti di partecipazione**

1. Possono partecipare alle procedure di progressione verticale di cui al presente Regolamento i dipendenti di ruolo del Comune di Supino assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti all’area immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto di selezione. 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.

2. Le procedure di progressione verticale di cui al presente titolo sono rivolte ai dipendenti in possesso dei seguenti requisiti previsti dalla Tabella C del C.C.N.L. 16/11/2022:

<b>PROGRESSIONE TRA AREE</b>	<b>REQUISITI</b>
da Area degli Operatori all'Area degli Operatori esperti	a) assolvimento dell' <b>obbligo scolastico</b> e almeno <b>5 anni</b> di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, opportunamente valutabile.
da Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori	a) <b>diploma di scuola secondaria di secondo grado</b> e almeno <b>5 anni</b> di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; <b>oppure</b> b) assolvimento dell' <b>obbligo scolastico</b> e almeno <b>8 anni</b> di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.
da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	a) <b>laurea (triennale o magistrale)</b> e almeno <b>5 anni</b> di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; <b>oppure</b> b) <b>diploma di scuola secondaria di secondo grado</b> ed almeno <b>10 anni</b> di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.

Ai fini del calcolo dell'esperienza lavorativa maturata di cui alla suddetta tabella:

- a) il periodo di esperienza deve essere interamente ed effettivamente maturato entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura;
- b) vanno indicati i periodi di servizio prestato, con indicazione della data di inizio e di eventuale cessazione, riportando il giorno, il mese e l'anno. Nel calcolo, l'anno intero viene considerato pari a 365 giorni, il mese intero pari a 30 giorni e le frazioni superiori o uguali a 15 giorni sono arrotondate al mese intero;
- c) non verranno considerati i periodi di aspettativa i quali, ai sensi di disposizione normativa o contrattuale, non sono utili ai fini della anzianità di servizio;
- d) verranno considerati i periodi di servizio effettivo a tempo indeterminato e/o determinato presso il Comune di Supino o altre Pubbliche Amministrazioni e nei profili specificati dall'avviso o equivalenti, in caso di anzianità di servizio maturata presso altre Pubbliche amministrazioni;
- e) ai fini della maturazione del requisito dei 5-8-10 anni, gli anni possono non essere consecutivi.

3. I requisiti di cui i candidati devono essere in possesso sono individuati, per ciascuno dei posti destinati alla progressione verticale, dalla presente disciplina e saranno specificati nel dettaglio nei singoli Avvisi di procedura valutativa.

4. Tutti i requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Supino.

### Articolo 3 Elementi di valutazione e punteggi

1. Ai fini della procedura per le progressioni verticali di cui al presente titolo costituiscono elementi di valutazione:

- esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
- titolo di studio;
- competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

2. Agli elementi di valutazione delle procedure sono attribuiti i punteggi sotto indicati:

**a) esperienza maturata nell'area di provenienza (massimo 40 punti):**

Servizio prestato alle dipendenze del Comune di Supino o altra pubblica amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, anche a tempo determinato, relativo allo specifico CDR/Ufficio di destinazione oggetto della selezione e prestato nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione, con l'attribuzione di **2 punti per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 40 punti**, non considerando le frazioni di anno inferiori a sei mesi e considerando come anno pieno le frazioni uguali o superiori a sei mesi, punti 1 per ogni anno di servizio per altri CDR/Uffici diversi oggetto della selezione.

**b) Titolo di studio (massimo 20 punti).**

Possesso di titoli di studio superiori a quelli previsti per l'accesso dall'esterno. Tutti i titoli devono essere attinenti, oltre che al profilo oggetto della procedura comparativa, alle attività riportate nel bando in relazione al CDR/Ufficio di destinazione, l'attinenza sarà valutata dalla commissione di cui all'art. 5, attribuendo i seguenti punteggi:

<b>TITOLO DI STUDIO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
A - Diploma di scuola secondaria di II grado	<b>Punti 4</b>
B - Diploma di laurea triennale	<b>Punti 6</b> <i>(il punteggio assorbe quello spettante per il titolo di cui al punto A)</i>
C - Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento	<b>Punti 10</b> <i>(il punteggio assorbe quello spettante per il titolo di cui al punto A e B)</i>
Master universitario di I livello	<b>Punti 0,5 (per ciascun titolo) fino ad un massimo di 2</b>
Master universitario di II livello	<b>Punti 1 (per ciascun titolo) fino ad un massimo di 4</b>
Dottorato di Ricerca	<b>Punti 1,5 (per ciascun titolo) fino ad un massimo di 3</b>
Diploma di specializzazione	<b>Punti 1 (per ciascun titolo) fino ad un massimo di 1</b>

**c) competenze professionali (massimo 40 punti):**

<b>Percorsi formativi</b>	<b>Punti</b>
Corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti alle attività riportate nel bando in relazione al CDR/Ufficio di destinazione, validamente conclusi con certificato di formazione attestante il superamento dell'esame finale, svolti nell'ultimo <b>Triennio</b>	<b>0,25 punti per corso, (max n.8 corsi) massimo punti 2</b>
Corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti alle attività riportate nel bando in relazione al CDR/Ufficio di destinazione, di particolare rilevanza della durata di almeno 25 ore, validamente conclusi con certificato di formazione attestante il superamento dell'esame finale, svolti nell'ultimo triennio.	<b>1 punti per corso, (max n 2 corsi) massimo punti 2</b>

<b>Competenze Certificate</b>	<b>Punti</b>
Conoscenze informatiche riconosciute con certificazione	Peket expert (4 moduli), ICDL base (4 moduli) Eipass Basic (4 moduli) = <b>0,5 punto</b>  ICDL standard o full standard (7 moduli) oppure previgente Patente Europea (ECDL) ovvero eipass 7 moduli users ovvero pekit advanced = <b>1 punti</b> <b>massimo punti 1</b>
Competenze Linguistiche - Corsi di lingua straniera con valutazione/esame finale superato.	Corsi di lingua straniera non inferiore a 20 ore con esame finale superato = <b>0,5 punti</b> (max n.2 corsi) <b>massimo punti 1</b>

<b>Competenze acquisite nel contesto lavorativo alle dipendenze del Comune di Supino o altra pubblica amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001</b>	
Competenze acquisite nel contesto lavorativo dell'area di provenienza, attinenti alle attività riportate nel bando in relazione al CDR/Ufficio di destinazione, <b>a seguito dello svolgimento di incarichi, disposti per il tramite di ordine di servizio, determina dirigenziale e/o delibera di Giunta, Decreto del Sindaco</b>	<b>Max punti 30</b>

<b>Abilitazioni Professionali</b>	<b>Punti</b>
Abilitazioni professionali, attinenti alle attività riportate nel bando in relazione al CDR/Ufficio di destinazione.	<b>2 punti per abilitazione</b> , (max n. 2abilitazioni) <b>massimo punti 4</b>

#### **Articolo 4** **Bando di selezione**

1. Il bando di selezione è approvato dal Dirigente dell'Ufficio Personale, ed è pubblicato per la durata di almeno 15 (*quindici*) giorni all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale dell'Ente e sul Portale di Reclutamento inPA, quale termine per la presentazione delle domande, e trasmesso a tutti i dipendenti nonché alla R.S.U.
2. Il bando dovrà indicare, oltre alle declaratorie di cui all'allegato al CCNL, la collocazione del profilo professionale all'interno della struttura dell'ente (CDR e/o Ufficio), in coerenza con il PIAO che li ha determinati, e l'elenco delle attività del CDR/Ufficio a cui sarà destinato il candidato ai fini della valutazione di cui all'Art. 3 del presente Regolamento.  
Il vincitore, qualora non già in servizio presso lo stesso, sarà collocato nel CDR e/o ufficio oggetto del bando.
3. Il bando dovrà prevedere in modo specifico quale documentazione dovrà essere prodotta dai candidati con la domanda di partecipazione. Il bando dovrà prevedere l'obbligatorietà all'interno della domanda di partecipazione (il cui allegato dovrà essere predisposto dalla amministrazione) di un'apposita sezione in cui dovranno essere riportate, ai fini della loro valutazione, le competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo attinenti alle attività del CDR/Ufficio di destinazione e gli incarichi rivestiti attinenti alle attività del CDR/Ufficio di destinazione. Saranno valutati solo i titoli, le esperienze professionali e gli incarichi dichiarati nella domanda di partecipazione.

Pertanto, sarà onere del/la candidato/a indicare, nella domanda, tutti i suddetti titoli in maniera esaustiva e specifica, allo scopo di permettere la loro valutazione e l'accertamento della loro veridicità

4. L'eventuale atto di riapertura dei termini, adeguatamente motivato, è adottato dopo la scadenza del bando originario, prima del provvedimento di ammissibilità delle domande. Il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità del bando precedente. Restano valide le domande presentate in precedenza, con possibilità di integrazione dei documenti.

## **Articolo 5**

### **Commissione esaminatrice**

1. La Commissione Esaminatrice sarà presieduta, per il Servizio Autonomo Segreteria Generale, dal Segretario Generale, e per tutti gli altri Settori, dal Responsabile competente, in cui sarà collocato il profilo professionale e composta da altri due Responsabili della stessa Amministrazione o da due dipendenti di ruolo (di livello uguale o superiore al profilo oggetto della procedura valutativa).
2. La Commissione Esaminatrice valuta secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato e le attività riportate nel bando in relazione al CDR/Ufficio di destinazione.

## **Articolo 6**

### **Graduatoria finale**

1. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato con più anzianità di servizio e in caso di ulteriore parità, il più anziano anagraficamente. Le graduatorie finali saranno separate, distinte e autonome per ogni ufficio di destinazione.

2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie.

3. La validazione delle singole graduatorie, redatte dalle commissioni di cui all'art. 8, l'elenco generale dei vincitori, e la nomina dei vincitori sono approvate con Determina del Responsabile del Settore Risorse Umane, che provvederà anche, previo accertamento del possesso dei requisiti, all'assunzione ed alla sottoscrizione del contratto individuale.

4. Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 25, comma 2, del C.C.N.L. 16/11/2022. Altresì i vincitori, nel rispetto della disciplina vigente, conservano le giornate di ferie maturate e non fruite, la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate e l'anzianità di servizio acquisita nella previgente area ai fini dell'applicazione degli istituti contrattuali che ne facciano riferimento.

## **Articolo 7**

### **Trattamento economico**

1. Il passaggio all'Area immediatamente superiore per effetto della progressione verticale comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova area e avrà decorrenza dalla data indicata nel nuovo contratto. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica nell'area di provenienza, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno dell'area.

**Articolo 8**  
**Revoca della selezione**

1. L'Amministrazione può revocare, con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Personale, la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, previa informativa sindacale.
2. Dell'avvenuta revoca è data comunicazione ai concorrenti.

**Articolo 9**  
**R i n v i o**

1. Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento si fa rinvio alle norme in materia di procedure concorsuali contenute nel vigente Regolamento Comunale.