



# **COMUNE DI REGGELLO**

## **Città Metropolitana di Firenze**

---

---

# **Regolamento recante la disciplina delle procedure finalizzate alle progressioni di carriera riservate al personale interno**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 12/08/2022, modificato con  
deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 07/07/2023

<b>TITOLO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>3</b>
Art. 1 - Oggetto e ambito del regolamento	3
<b>TITOLO 2 - PROGRESSIONI DI CARRIERA</b>	<b>3</b>
Art. 2 - Progressioni di carriera	3
Art. 3 - Requisiti di accesso	4
Art. 4 - Modalità di svolgimento della selezione	5
Art. 5 - Avviso di selezione	7
Art. 6 - Commissione esaminatrice	7
Art. 7 - Procedimento valutativo e nomina vincitori	8
<b>TITOLO 3 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO</b>	<b>8</b>
Art. 8 - Nomina	8
Art. 9 - Costituzione del rapporto di lavoro	9
<b>TITOLO 4 - NORME FINALI</b>	<b>10</b>
Art. 10 - Abrogazioni	10
Art. 11 - Disposizioni finali e di rinvio	11

## **TITOLO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 - Oggetto e ambito del regolamento**

Ad integrazione delle procedure di selezione disciplinate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggello, il presente regolamento contiene la disciplina delle procedure selettive di tipo comparativo finalizzate alle progressioni di carriera (c.d. "progressioni verticali") riservate al personale interno, in applicazione dell'articolo 3 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, sostitutivo del comma 1-bis dell'articolo 52 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Testo Unico del Pubblico Impiego - TUIPI), e del vigente CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, anche nella forma cd in deroga, nonché le disposizioni relative alla costituzione del rapporto di lavoro.

## **TITOLO 2 - PROGRESSIONI DI CARRIERA**

### **Articolo 2 - Progressioni di carriera**

1. La progressione verticale tra le aree consiste in un percorso di sviluppo professionale riservato ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Reggello 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.
2. 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.
3. Gli oneri derivanti dalle progressioni verticali fra le Aree riservate al personale di ruolo, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'articolo 15 del CCNL 16 novembre 2022, possono essere finanziati con risorse aggiuntive tratte dalle capacità assunzionali e, in tale fattispecie, gli enti dovranno riservare alle assunzioni dall'esterno almeno il 50% delle posizioni disponibili.
4. Fermo restando il rispetto dei requisiti per la partecipazione alle procedure di progressione verticale cd in deroga, come individuati nella tabella C "di corrispondenza" allegata al CCNL 16 novembre 2022, gli oneri derivanti dalle progressioni verticali di cui al comma 2 sono di norma finanziati nel tetto dello 0,55% del monte salari 2018.

5. Le progressioni verticali di cui al presente regolamento devono essere previste nel programma annuale e triennale del fabbisogno e inserita nella apposita sottosezione del P.I.A.O.

### **Articolo 3 - La disciplina e i requisiti**

1. Possono partecipare alle selezioni per le progressioni tra le aree (c.d. progressioni verticali) i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Reggello, destinatari del CCNL del Comparto Funzioni Locali, in possesso, entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda, dei requisiti indicati nell'avviso.

2. I requisiti di partecipazione, di cui i candidati devono essere in possesso sono individuati, per ciascuno dei posti destinati alla progressione verticale, nella tabella C "di corrispondenza" allegata al CCNL 16 novembre 2022 e saranno specificati nei singoli avvisi di selezione.

3. 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.

4. Gli avvisi di cui al precedente comma 2, adottati dal Responsabile del Servizio personale associato, verranno pubblicati sul sito internet dell'ente 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 sul sito internet istituzionale e nella bacheca dei dipendenti). La pubblicazione dell'avviso e/o la relativa comunicazione via e-mail assolvono integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.

5. Il dipendente che intenda partecipare alla procedura dovrà presentare istanza a ciò finalizzata entro i 15 giorni successivi alla scadenza del termine di pubblicazione, secondo le modalità previste nell'avviso di selezione. L'istanza dovrà contenere la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura.

6. L'avviso di selezione potrà prevedere un termine per la presentazione delle istanze da parte del personale di giorni 15 dalla sua pubblicazione o altro termine espressamente indicato.

### **Articolo 4 - Criteri e modalità di svolgimento della selezione**

1. Le procedure selettive per le progressioni tra le aree prevedono la comparazione delle valutazioni conseguite nel sistema della performance, dell'assenza di provvedimenti disciplinari, dei titoli di studio, professionali e lavorativi, del numero e tipologia di incarichi rivestiti, a cui si aggiunge un colloquio per la verifica dei requisiti attitudinali.

2. Alla valutazione sono riservati, in totale, **65 PUNTI** così suddivisi:

**A. VALUTAZIONE POSITIVA DELLA PERFORMANCE max PUNTI 35**

la valutazione avviene sulla media aritmetica dei punteggi conseguiti negli ultimi tre anni come segue:

- Valutazione da 98 a 100/100	punti 35
- Valutazione da 95 a 97,99/100	punti 30
- Valutazione da 90 a 94,99/100	punti 20
- Valutazione da 85 a 89,99/100	punti 15
- Valutazione da 80 a 84,99/100	punti 8
- Valutazione dal 70 a 79,99/100	punti 0

**B. ASSENZA PROCEDIMENTI DISCIPLINARI max PUNTI 5**

l'assenza di procedimenti disciplinari è valutata come segue:

- Assenza totale di provvedimenti disciplinari	punti 5
- Assenza di provvedimenti negli ultimi cinque anni	punti 3
- Assenza di provvedimenti negli ultimi tre anni	punti 1
- Assenza di provvedimenti negli ultimi due anni	punti 0

**C. TITOLI O COMPETENZE DI STUDIO E PROFESSIONALI ulteriori a quelli necessari per l'accesso dall'esterno al profilo e al posto oggetto di selezione max PUNTI 15, così suddivisi**

- Titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area; a seconda del posto oggetto di selezione: Diploma di laurea (DL), Laurea triennale (L), Laurea specialistica (LS) o Laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamenti universitario; Dottorato di ricerca (DR), Diploma di specializzazione(DS), Master universitario di 1° e 2° livello (DM 270/2004), abilitazioni e/o qualificazioni all'esercizio professionale. N.B. Non è valutato il titolo richiesto e/o dichiarato per l'accesso, massimo 6 punti
- Altri titoli formativi e competenze professionali ulteriori a quelli previsti per l'accesso all'area e attinenti al profilo oggetto di selezione, massimo 9 punti di cui:
  - Servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, eccedente il minimo richiesto per l'ammissione, nell'area immediatamente inferiore

- della stessa famiglia professionale - punti 0,30 per ogni anno, o frazione di anno superiore a sei mesi, per un massimo di dieci anni;
- Servizio, eccedente il minimo richiesto per l'ammissione, nell'area immediatamente inferiore in una famiglia professionale diversa, ovvero nell'area ulteriormente inferiore della medesima famiglia professionale - punti 0,10 per ogni anno, o frazione di anno superiore a sei mesi, per un massimo di dieci anni
- Corsi di formazione per minimo 60 ore con superamento di esame finale, attinenti al posto - punti 1,00 per corso, per un massimo di 2 corsi
- Corsi di formazione senza prova finale, conclusi con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite ai sensi del CCNL del comparto Funzioni Locali vigente, svolte nell'ultimo quinquennio per minimo 18 ore, attinenti al posto - 0,40 per corso, per un massimo di 5 corsi
- Pubblicazioni attinenti, docenze in materie attinenti - punti 0,50 per titolo, per un massimo di 4 titoli

**D. NUMERO E TIPOLOGIA DI INCARICHI RIVESTITI attinenti formalmente attribuiti, max PUNTI 10**

Sarà valutato il numero degli incarichi di responsabilità di Unità Operativa o altri incarichi rivestiti e/o progetti conferiti ai sensi della vigente contrattazione decentrata integrativa, affidati ed effettivamente assolti negli ultimi tre anni di servizio, ponderati sulla base della tipologia e complessità degli incarichi medesimi in relazione alla loro attinenza al profilo e al posto oggetto di selezione secondo la seguente articolazione:

Numero

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

Tipologia

- 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

l'Avviso di selezione può specificare, in dettaglio, gli incarichi valutabili.

3. 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 valutazione dei requisiti attitudinali è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di **35 PUNTI** a discrezione della Commissione Giudicatrice, tenendo conto:

- Per la progressione verticale verso l'Area degli Istruttori di coloro che risultano collocati nell'ambito dell'Area degli Operatori esperti - ex categorie B) e B3) giuridica, ed in possesso dei requisiti individuati nella Tabella C - Tabella di corrispondenza allegata al CCNL 16/11/2022, l'accertamento dei requisiti attitudinali è funzionale al significativo contenuto di professionalità ed alla natura concettuale che caratterizzano il profilo riferibile all'Area di destinazione.
- Per la progressione verticale verso l'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione di coloro che risultano collocati nell'ambito dell'Area degli Istruttori ed in possesso dei requisiti individuati nella Tabella C - Tabella di corrispondenza allegata al CCNL 16/11/2022, 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 all'Area di destinazione.

#### **Articolo 5 - Avviso di selezione**

1. La selezione è indetta con determinazione del Responsabile del Servizio Personale Associato, sulla scorta del piano triennale del fabbisogno di personale approvato dalla Giunta Comunale nell'ambito del P.I.A.O.
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;
  - i criteri di valutazione.
3. Il giorno del colloquio, qualora non sia contenuto nell'avviso, è comunicato con un preavviso di almeno 15 giorni.
4. Le assunzioni sono, in ogni caso, espressamente subordinate al rispetto della disciplina nel tempo vigente.

#### **Articolo 6 - Commissione esaminatrice**

1. Le procedure selettive comparative sono svolte da una commissione nominata dal responsabile del Servizio Personale Associato con le modalità e le procedure previste per le commissioni di concorso dal Regolamento dell'Unione.

### **Articolo 7 - Procedimento valutativo e nomina vincitori**

1. La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli in base alla documentazione inserita nei fascicoli personali dei dipendenti e alle ulteriori certificazioni eventualmente dichiarate e/o allegate dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione comparativa indetta. Esperito il colloquio motivazionale, la Commissione attribuirà ai candidati la votazione complessiva, risultante dalla somma dei punteggi assegnati per i titoli di studio e professionali e quelli conseguiti nel colloquio.
2. In caso di parità di punteggio sarà preferito il candidato in possesso di una maggiore anzianità di servizio.
3. 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.
4. L'approvazione dell'esito della procedura comparativa e la nomina del vincitore avverrà a cura del Responsabile del Servizio Personale Associato, il quale provvederà anche, previo accertamento del possesso dei requisiti, a porre in essere tutti gli atti inerenti e conseguenti alla assunzione ed alla sottoscrizione del contratto individuale.
5. 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, in conformità a quanto disposto dal CCNL del comparto Funzioni locali vigente, sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova e conservano le giornate di ferie maturate e non fruita.

## **TITOLO 3 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

### **Art. 8 - Nomina**

1. Il Responsabile del servizio competente in materia di personale 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. I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo PEC o con raccomandata con avviso di ritorno o mediante comunicazione notificata, a comprovare il possesso dei requisiti richiesti nel bando di selezione, a mezzo di documentazione o apposita autocertificazione, nei casi previsti dalla legge.
3. L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione e verificata la regolarità, provvede alla stipulazione del contratto



individuale con il vincitore, ai sensi di quanto disposto dai vigenti contratti collettivi nazionali di comparto.

4. I vincitori sono esonerati dalla effettuazione del periodo di prova e ad essi si applicano le previsioni dettate dai commi 2 e 3 dell'articolo 15 del CCNL 16 novembre 2022.

#### **Art. 9- Costituzione del rapporto di lavoro**

1. Il rapporto di lavoro si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, di contratto individuale di lavoro.

2. Nel contratto individuale di lavoro sono indicati tutti gli elementi previsti dall'articolo 24 del C.C.N.L. del 16.11.2022.

3. Spetta al Responsabile di servizio competente in materia di personale l'adozione di ogni atto e disposizione relativi all'accesso che non sia espressamente riservato alla competenza di altri organi e soggetti, ivi compresa la sottoscrizione dei contratti di lavoro.

4. È considerato rinunciatario il candidato che non abbia presentato la documentazione di rito e/o non abbia stipulato il contratto individuale di lavoro nei termini allo stesso concessi dall'Amministrazione.

### **TITOLO 4 - NORME FINALI**

#### **Art. 10 - Abrogazioni**

1. Le disposizioni del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggello, di cui alle Parti II e III, Titoli 14 e 15, sono abrogate per effetto dell'entrata in vigore del Regolamento per l'accesso all'impiego e sulle procedure selettive dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve.

#### **Art. 11 - Disposizioni finali e rinvio**

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, nonché in quanto applicabili e compatibili, alle norme in materia di procedure concorsuali contenute nel vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e al Regolamento sulle procedure per l'accesso all'impiego e sulle procedure selettive dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve.