



COMUNE DI SONA
PROVINCIA DI VERONA

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE COMPARATIVE PER LE PROGRESSIONI VERTICALI

AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1-BIS, DEL D.LGS. N. 165/2001

Art. 1 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina l'applicazione nel Comune di Sona delle progressioni verticali o progressioni di carriera, mediante passaggio alla categoria superiore, le quali avvengono in conformità e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, ed in applicazione dell'art. 3 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché secondo le disposizioni della contrattazione collettiva nazionale vigente.
2. La progressione di carriera viene attribuita al dipendente che si colloca in posizione utile nella graduatoria di merito, formata a seguito di procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.
3. L'effettuazione delle progressioni di carriera è stabilita dall'Amministrazione, mediante inserimento della loro previsione negli strumenti di programmazione strategica, annuale e pluriennale - programmazione del fabbisogno di personale (PTFP) - e nel limite della quota massima del 50% dei posti, con riferimento alla medesima categoria di cui si prevede o si è già prevista la copertura nel periodo della programmazione stessa.
4. Le norme contenute nel presente Regolamento costituiscono fonte normativa per la predisposizione degli avvisi delle procedure interne comparative di cui al successivo art. 3.
5. L'accesso alla categoria immediatamente superiore mediante effettuazione di progressione verticale comporta la cessazione dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella categoria superiore. La fattispecie è assoggettata alle previsioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Art. 2 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE COMPARATIVA

1. I requisiti che devono essere posseduti dai candidati per partecipare alle procedure comparative, sono i seguenti:
 - a) essere dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Sona; tale requisito deve sussistere, oltre che al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, anche al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro conseguente all'esito positivo della stessa;
 - b) essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione da almeno **5 anni**; per partecipare alla procedura comparativa per la copertura di un posto di categoria C, l'inquadramento richiesto è nella categoria B, senza distinzione fra i profili con accesso da B1 e da B3; tale requisito deve essere posseduto al 31/12 dell'anno antecedente a quello nel quale viene indetta la procedura per la selezione comparativa; a

questo fine non sono valutati i seguenti periodi:

- Servizi svolti a tempo determinato, anche presso il Comune di Sona;
 - Servizi svolti presso altro ente, ancorché l'accesso al Comune di Sona sia avvenuto a seguito di procedura di mobilità tra enti, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001;
 - Periodi di assenza dal servizio, la cui durata sia superiore a 60 gg continuativi, escluse le situazioni tutelate da norme specifiche che equiparano il periodo di assenza a tutti gli effetti al periodo effettivamente lavorato;
- c) avere maturato una esperienza in uno dei profili professionali che danno titolo ad accedere al posto da ricoprire, di almeno cinque anni. Tale requisito deve essere posseduto al 31/12 dell'anno antecedente a quello nel quale viene indetta la procedura per la selezione comparativa;
- d) essere in possesso del titolo di studio ed eventuale titolo professionale richiesto per l'accesso dall'esterno per la categoria e il profilo professionale del posto oggetto della selezione; per i posti di categoria C è richiesto diploma di durata quinquennale, per i posti di categoria D è richiesta la laurea triennale; lo specifico titolo di studio richiesto è indicato nell'avviso della procedura comparativa;
- e) non essere stati destinatari di provvedimenti disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- f) avere conseguito una valutazione positiva relativa alla performance individuale, negli ultimi tre anni di servizio presso il Comune di Sona, o comunque nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità; si considera positiva ai fini delle progressioni verticali la valutazione conseguita, per ognuno degli anni considerati, non inferiore al 70% della valutazione massima. Il triennio di riferimento è quello immediatamente antecedente all'anno nel quale viene indetta la procedura per la selezione comparativa.

Art. 3 –AVVISO DELLA SELEZIONE COMPARATIVA

1. La procedura di selezione comparativa viene attivata mediante specifico avviso pubblico contenente ogni disposizione di dettaglio non espressamente prevista nel presente regolamento; tale avviso viene approvato con determinazione del Responsabile del Servizio personale, secondo le norme regolamentari ed in esecuzione del PTFP.
2. L'avviso deve contenere tutte le informazioni utili allo svolgimento delle operazioni di procedura comparativa, nonché fornire ai candidati la piena conoscenza della procedura. In particolare, deve indicare:
 - a) la categoria, il profilo professionale, il Settore e Servizio di inserimento, il numero e il trattamento economico annuo lordo dei posti per i quali viene effettuata la procedura

comparativa, nonché una sintetica descrizione delle principali funzioni connesse alla posizione di lavoro da ricoprire;

- b) i requisiti generali e specifici per l'ammissione dei candidati alla procedura comparativa;
 - c) il termine e le modalità di presentazione della domanda di ammissione;
 - d) l'indicazione di tutti i titoli/documenti da presentare per l'attribuzione dei punteggi nonché il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli;
 - e) l'indicazione dei criteri che danno luogo a precedenza a parità di punteggio;
 - f) le modalità di dichiarazione dei requisiti prescritti nell'avviso stesso e gli eventuali titoli di cui il candidato risulti in possesso e, se necessario, le eventuali modalità di produzione di documenti;
 - g) il richiamo alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D. Lgs n. 165/2001;
 - h) l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs n. 196/2003;
3. L'avviso di selezione deve essere protocollato e pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio Informatico del Comune e sul sito internet comunale, in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di concorso", per almeno 20 giorni.
 4. Al predetto avviso deve essere data la più ampia pubblicità ai dipendenti, anche mediante invio di una copia dell'avviso di selezione tramite e-mail istituzionale.
 5. Copia dell'avviso di selezione deve essere tenuta, presso il Servizio Personale, a disposizione di qualsiasi dipendente la richieda.
 6. L'avviso prevede un termine per la presentazione delle istanze da parte del personale di giorni 20 dalla sua pubblicazione. Qualora il termine scada in giorno festivo o non lavorativo per l'Ente, esso s'intende prorogato al primo giorno lavorativo successivo.
 7. All'avviso di selezione deve essere allegato il modello da utilizzare per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comparativa.
 8. Il Responsabile del Servizio personale può riservarsi, per motivate esigenze e con apposita determinazione, di modificare o di prorogare i termini o di revocare l'avviso di selezione.

Art. 4 –COMMISSIONE ESAMINATRICE DELLA SELEZIONE COMPARATIVA

1. Il Responsabile del Servizio Personale provvede all'istruttoria delle istanze di partecipazione presentate dai dipendenti onde verificare il possesso dei requisiti richiesti e l'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal regolamento e dall'avviso. Il medesimo Responsabile, con propria determinazione, dispone l'ammissione o esclusione dei candidati; della eventuale esclusione viene data motivazione espressa e immediata comunicazione agli interessati.
2. La valutazione e attribuzione dei punteggi è effettuata da una Commissione appositamente costituita e composta da tre membri individuati tra i Responsabili di Settore ai quali è stata

attribuita la posizione organizzativa, di cui uno con funzioni di Presidente, individuato di norma nel Responsabile del Settore presso il quale è previsto il posto da ricoprire; la Commissione può essere integrata da un componente con funzioni di verbalizzante.

3. La Commissione, compreso il componente con funzioni di verbalizzante, è nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale.
4. Il segretario della Commissione è un dipendente del Comune di Sona anche di categoria inferiore a quella oggetto della procedura ma, comunque, non inferiore alla categoria C.
5. Qualora fra i dipendenti del Comune di Sona non vi siano soggetti con professionalità adeguate a ricoprire il ruolo di componente o segretario della Commissione (anche a causa di eventuali incompatibilità e/o inconfiribilità e/o per altre cause di cui a successivi cc. 8 e seguenti), possono essere nominati componenti della Commissione dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, cui va riconosciuto, se dovuto in base alla normativa vigente, il relativo compenso.
6. La composizione delle Commissioni deve garantire la parità di genere.
7. La Commissione esaminatrice redige apposito verbale, sottoscritto da tutti i componenti, inerente le operazioni svolte.
8. Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice trasmette al Responsabile del Servizio Personale tutta la documentazione inerente la procedura di selezione comparativa ed i verbali, ivi compresa la graduatoria finale di merito, per essere approvati con apposita determinazione.
9. Non possono far parte delle Commissioni esaminatrici persone che siano tra loro parenti od affini fino al secondo grado o soggetti legati da vincolo di coniugio o di convivenza nonché coloro che, nello stesso grado, siano parenti od affini di alcuno dei concorrenti o legati da vincolo di coniugio ad alcuno dei medesimi; trova altresì applicazione l'articolo 8 del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del comune di Sona in materia di obbligo di astensione.
10. Il comma 9) trova applicazione oltre che tra commissari e concorrenti, anche tra gli stessi commissari.
11. Trova applicazione, nei confronti dei componenti della commissione, l'articolo 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001.
12. La verifica della sussistenza di eventuali cause di incompatibilità e/o conflitti di interesse è effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione, nella prima seduta e, se necessario, ripetuta dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati. I componenti della commissione sono tenuti a presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ove si attestino di non trovarsi nelle condizioni indicate ai commi 9, 10 e 11 del presente articolo.
13. La conoscenza personale, dovuta a rapporti di lavoro nell'ambito dell'Ente, non costituisce impedimento.
14. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del soggetto interessato.

Art. 5 – SELEZIONE COMPARATIVA: ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

1. La procedura comparativa intende valutare per ciascun candidato:
 - a) la performance individuale nel triennio precedente l'anno di attivazione della selezione, alle condizioni minime di cui al precedente articolo 2, comma 1, lett. f);
 - b) il possesso di titoli o competenze professionali o di studio, ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria dall'esterno;
 - c) numero e tipologia di incarichi rivestiti, in riferimento al ruolo da ricoprire, prestati dal candidato sia all'interno che all'esterno dell'ente.
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**.
3. Il punteggio massimo riservato alla valutazione della performance individuale - c. 1), lett. a) - considerata come media delle valutazioni dell'ultimo triennio, è di **40 punti**; il punteggio viene attribuito in misura proporzionale alla valutazione media riportata secondo la seguente formula:
$$P = (v1+v2+v3)/3/100*40$$

Il valore della media è espresso con due cifre decimali, con arrotondamento aritmetico.
4. Il punteggio massimo riservato alla valutazione di titoli e competenze professionali o di studio, ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso - c. 1), lett. b) - è di **50 punti** così suddiviso:

1) Competenze professionali (massimo 23 punti)

- a) Punti 3 per ogni anno di esercizio delle competenze connesse al profilo professionale e al servizio di destinazione.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 15 punti; saranno presi in considerazione gli ultimi 10 anni antecedenti alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello di attivazione della procedura comparativa, escludendo dall'attribuzione del punteggio gli anni di esperienza richiesti quale requisito;

- b) Attività di formazione (esclusa quella obbligatoria per legge) attinente il profilo professionale del posto da ricoprire, conclusasi con il rilascio di attestati di partecipazione, svolta nell'ultimo triennio, fino a un max di 5 punti, attribuibili come di seguito:

Ore formazione	
Oltre 75 ore	Punti: 5
Oltre 60 ore	Punti: 4
Oltre 45 ore	Punti: 3
Oltre 30 ore	Punti: 2

- c) Abilitazioni all'esercizio di professioni regolamentate (se non richieste come requisiti):
punti 3

2) Curriculum vitae: contenente elementi significativi non già valutati con altri punteggi e attinenti al profilo professionale da ricoprire: max punti 7

3) Titoli di studio ulteriori (massimo 20 punti)

• per posti di CATEGORIA "D":

- Laurea specialistica o magistrale o diploma di laurea attinente al profilo e al servizio di destinazione: max punti 10

Il punteggio da assegnare è correlato alla votazione riportata secondo la seguente tabella:

Specialistica - Magistrale

Votazione riportata da 66 a 79	Punti: 6
Votazione riportata da 80 a 99	Punti: 8
Votazione riportata da 100 a 110 e lode	Punti: 10

- Dottorato di ricerca, Master universitario di 1° livello o superiore (DM 270/2004), attinente al profilo e al servizio di destinazione: punti 6
- Seconda laurea oltre a quella sopra considerata: punti 4

• per posti di CATEGORIA "C":

- Laurea triennale, attinente al profilo e al servizio di destinazione: max punti 10
- Laurea specialistica o magistrale attinente al profilo/servizio di destinazione: max punti 4

Il punteggio da assegnare è correlato alla votazione riportata secondo la seguente tabella:

Triennale

Votazione riportata da 66 a 79	Punti: 6
Votazione riportata da 80 a 99	Punti: 8
Da 100 a 110 e lode	Punti: 10

Specialistica - Magistrale

Votazione riportata da 66 a 79	Punti: 2
Votazione riportata da 80 a 99	Punti: 3
Da 100 a 110 e lode	Punti: 4

- Dottorato di ricerca, master universitario di 1° livello o superiore (DM 270/2004), attinente al profilo e al servizio di destinazione: punti 3
- Seconda laurea oltre a quella sopra considerata: punti 3

5. Ai fini della valutazione dei titoli o delle competenze professionali o di studio, di cui al precedente comma 4, saranno considerati solamente quelli in possesso del candidato alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello di attivazione della selezione comparativa.

6. I titoli o le competenze professionali o di studio, di cui al precedente comma 4, già valutati ai fini di una progressione verticale, con esito positivo per il candidato, non saranno più considerati ai fini della valutazione di una nuova procedura di selezione comparativa.

7. Il punteggio massimo riservato alla valutazione degli incarichi rivestiti dal candidato - c. 1, lett. c) - aventi attinenza con il profilo e il servizio di destinazione, è di **10 punti**. La valutazione degli incarichi è effettuata sulla base dei criteri di seguito riportati:
 - a) Svolgimento di incarichi di posizione organizzativa, per un periodo di almeno 6 mesi: 4 punti
 - b) Svolgimento di mansioni superiori, incarichi di specifiche responsabilità (art. 56-sexies e art. 70 quinquies CCNL 21.05.2018) per un periodo di almeno 6 mesi: punti 2.
 - c) incarichi svolti, presso pubbliche amministrazioni del comparto Funzioni Locali, per la partecipazione ai lavori delle commissioni di gara e/o di concorso: punti 0,5 per ciascun incarico fino ad un massimo di punti 4;
8. Ai fini della valutazione degli incarichi svolti, di cui al precedente comma 7), saranno considerati solamente quelli resi dal candidato entro la data del 31/12 dell'anno precedente a quello di attivazione della selezione comparativa.
9. Gli incarichi, di cui al precedente comma 7), già valutati ai fini di una progressione verticale, con esito positivo per il candidato, non saranno più considerati ai fini della valutazione di una nuova procedura di selezione comparativa.
10. L'attribuzione dei punteggi di cui ai commi che precedono saranno effettuati dalla Commissione esaminatrice a tale scopo costituita con le modalità di cui al successivo articolo 4.
11. La procedura di selezione comparativa deve essere attivata, mediante approvazione dell'avviso di cui al successivo articolo 5, entro il 31/12 dell'anno nel quale è stata prevista la selezione all'interno della deliberazione di Giunta comunale di approvazione o modifica del Piano triennale del Fabbisogno del Personale o del Piano Integrato di attività ed organizzazione.

Art. 6 – GRADUATORIA DELLA SELEZIONE COMPARATIVA

1. La graduatoria dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi attribuiti ai vari fattori secondo le modalità di cui al precedente art. 5.
2. In caso di parità, viene data preferenza, nell'ordine, al candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel fattore "1. a) Performance individuale"; in caso di ulteriore parità si tiene conto del fattore "1. b) titoli o competenze professionali o di studio"; in caso di ulteriore parità la preferenza verrà attribuita al candidato con la maggior anzianità di servizio presso il Comune di Sona.
3. Le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione, senza possibilità di ulteriore scorrimento, non trattandosi di graduatoria concorsuale. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte del dipendente meglio classificato, o di cessazione del dipendente sopravvenuta entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova categoria.

4. Successivamente all'approvazione della graduatoria, il Responsabile del Servizio personale provvede all'accertamento del possesso dei requisiti, alla assunzione nella nuova categoria ed alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
5. I dipendenti che risultino vincitori di procedure comparative per progressione tra le aree riservate al personale di ruolo sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dal CCNL del Comparto Funzioni locali in vigore. Sono inoltre applicate le norme contrattuali riferite al presente istituto, vigenti nel tempo.

Art. 7 – DISPOSIZIONI DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla vigente disciplina sulle norme sul reclutamento del personale del Comune di Sona (Regolamento comunale sulle modalità di accesso agli impieghi e disciplina delle procedure selettive) nonché a quella del vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, cui il presente costituisce appendice, in quanto applicabili e compatibili.

Art. 8 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo le modalità indicate dall'art. 67 dello Statuto comunale.
2. Il presente Regolamento sostituisce qualsiasi altra disciplina sulle procedure di progressione verticale approvate dall'Ente,