



COMUNE DI VOLPIANO
Città Metropolitana di Torino



**REGOLAMENTO SULLE PROGRESSIONI
TRA LE AREE IN FASE DI PRIMA
APPLICAZIONE DEL NUOVO SISTEMA
DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE
CCNL 16.11.2022**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 05.05.2025

ARTICOLO UNICO

1. Il presente articolo disciplina le progressioni di carriera straordinarie di cui all'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL del Comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022, riservate al personale dipendente in possesso dei requisiti di cui alla Tabella C allegata al medesimo contratto collettivo e riportata in calce al presente Regolamento, 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 disciplina di cui al presente articolo si aggiunge, esclusivamente per il periodo contrattualmente fissato e precisato al successivo comma 3, a quella ordinariamente prevista ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.. L'Amministrazione, nel rispetto dei presupposti normativi e contrattuali vigenti, determina nell'ambito della propria programmazione dei fabbisogni di personale se ricorrere all'una e/o all'altra delle due procedure disponibili.
3. La disciplina straordinaria e temporanea di cui al presente articolo, in particolare, trova applicazione a decorrere dalla data di riclassificazione del personale nelle Aree contrattuali di inquadramento di cui agli articoli 12 e 13 del Ccnl 16.11.2022, e si esaurisce nei termini temporali fissati all'articolo 13, comma 6, ovvero entro il 31.12.2025.
4. Fatto salvo quanto previsto dalla disciplina contrattuale collettiva, e in particolare dagli articoli 13 e 15 del richiamato CCNL 16/11/2022, le progressioni di carriera di cui al presente articolo configurano una procedura di accesso all'impiego pubblico e sono pertanto regolate, in quanto applicabili, dai principi e dalle norme vigenti in materia.
5. L'effettuazione delle progressioni mediante accesso all'area superiore, in particolare, comporta la cessazione per dimissioni dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, nell'area superiore.
6. La progressione di carriera viene attribuita al dipendente meglio classificato in graduatoria agli esiti della definizione di una procedura valutativa, a cura del Settore Amministrativo e dei servizi alla persona e attraverso l'opera di una Commissione nominata secondo il comma 16 e seguenti del presente articolo, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dalla fonte legale, dal CCNL 16.11.2022 e dal presente Regolamento.
7. L'effettuazione di ciascuna progressione di carriera è stabilita dall'Amministrazione, mediante specifica e motivata previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale.
8. Le progressioni di carriera straordinarie finanziate con le risorse di cui all'art. 1, comma 612, della Legge 30.12.2021 n. 234 non rispettano la riserva della copertura di almeno il 50% dei posti con l'accesso dall'esterno (CFL 209/2023)
9. Il Settore Amministrativo e servizi alla persona, secondo le previsioni regolamentari, dispone, in esecuzione delle

direttive dell'Amministrazione di cui al comma precedente, l'emanazione di un Avviso di indizione della procedura per l'effettuazione delle progressioni di carriera straordinarie di cui al presente articolo, contenente l'indicazione dei requisiti di partecipazione, dei criteri o parametri di composizione della graduatoria di merito e delle modalità e tempi di presentazione delle istanze da parte dei dipendenti.

10. L'Avviso di cui al comma precedente viene pubblicato per la durata di quindici giorni nella specifica sezione "Concorsi" in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Della pubblicazione dell'Avviso viene altresì 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. La pubblicazione dell'Avviso nella specifica sezione "Concorsi" in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente assolve integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.
11. Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'Avviso di cui ai commi precedenti. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura oltre ad un dettagliato curriculum professionale utile ad approfondire, nel colloquio valutativo, gli aspetti motivazionali ed attitudinali nonché il possesso delle specificità professionali attinenti al profilo ed all'Area di destinazione. L'Avviso prevede un termine per la presentazione delle istanze da parte del personale di giorni 15 dalla sua pubblicazione.
12. Possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di carriera di cui al presente articolo i dipendenti a tempo indeterminato dell'ente che siano in servizio attivo presso questo ente da almeno 36 mesi alla data di avvio della procedura correlata nonché alla data di sua conclusione.
13. Gli altri requisiti necessari per la partecipazione sono:
 - a) essere inquadrati nella area immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali stipulato in data 16.11.2022;
 - b) possedere i requisiti per il passaggio all'area superiore oggetto della specifica procedura bandita di cui alla Tabella C allegata al CCNL 16.11.2022;
 - c) ferma restando la facoltà di richiedere, in caso di profili professionali in cui ciò sia necessario, quali profili tecnici, contabili e similari, il possesso di titoli di studio ulteriori per l'inquadramento nel profilo professionale da coprire, così come previsto dal catalogo dei profili professionali dell'ente;
14. Tutti i requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione dell'istanza di partecipazione da parte del dipendente e debbono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova area, in favore del vincitore della selezione.
15. Il Settore Amministrativo e servizi alla persona provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa. Il Responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla persona, con propria determinazione,

dispone l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura. Della eventuale esclusione viene data motivazione espressa.

16. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, è svolta da un'apposita Commissione.

17. La Commissione di cui al precedente comma è nominata dal Settore Amministrativo e servizi alla persona, e composta come segue:

- a) Il Segretario comunale, che assume il ruolo di Presidente;
- b) Il Responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla persona;
- c) Il Responsabile del Settore presso il quale è individuato il posto oggetto della procedura di progressione verticale di carriera bandita;

Le funzioni di segretario verbalizzante possono essere svolte direttamente da uno dei Commissari; in caso contrario, è chiamato a far parte della Commissione, senza diritto di espressione di valutazioni né di voto, un dipendente inquadrato in area almeno pari o immediatamente inferiore a quella del posto oggetto della procedura, che assume pertanto le funzioni di segretario verbalizzante.

18. La Commissione definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i criteri ed il relativo peso percentuale fissati nell'Allegato 1, in calce al presente Regolamento. I criteri utilizzati, nel rispetto della disciplina contrattuale collettiva, sono:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
- b) titolo di studio;
- c) 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;

19. Gli esiti del lavoro della Commissione, ivi compresa la graduatoria di merito finale, vengono sintetizzati in un apposito verbale, che viene trasmesso al Settore Amministrativo e servizi alla persona per essere verificato e approvato con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla persona.

20. In caso di pari merito, la priorità in graduatoria viene stabilita dalla Commissione secondo i seguenti criteri di preferenza, da applicare nell'ordine:

- Maggior numero di anni di esperienza maturati nel Settore/Servizio/Ufficio nel quale è incardinato il posto oggetto della procedura;
- Minore età anagrafica del dipendente;

21. La graduatoria della procedura viene, inoltre, resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa nella specifica sezione "Concorsi" in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

22. La graduatoria in parola non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti

eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive a quella dei vincitori, non trattandosi di graduatoria concorsuale. 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.

23. Poiché trattasi di procedura di accesso all'impiego, non sono previste procedure conciliative. In caso di controversie la giurisdizione è devoluta al Tribunale amministrativo competente.
24. Una volta approvata la graduatoria e individuato il dipendente che ha diritto all'inquadramento nell'area superiore, questi presenta le proprie dimissioni dal posto coperto nell'area di provenienza e il Settore Amministrativo e servizi alla persona provvede agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova posizione. Ricorre l'applicazione delle regole contrattuali collettive pertinenti.
25. Ai sensi dell'art. 15, comma 2, del CCNL 16/11/2022, il dipendente assunto nell'area immediatamente superiore, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite. Conserva, inoltre, l'eventuale retribuzione individuale di anzianità (RIA).

Tabella C
Tabella di corrispondenza

Progressione tra Aree	Requisiti
da Area degli Operatori all' Area degli Operatori esperti	a) assolvimento dell' 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 all' Area degli Istruttori	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 all' Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	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 secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione consiste nell'assegnazione di un numero massimo di **100 punti** determinati come somma dei tre punteggi parziali di cui ai criteri sotto elencati, ciascuno rapportato al peso percentuale a esso attribuito:

PARAMETRO	SOTTO-PARAMETRO
1. Esperienza maturata, anche a tempo determinato Max 50%	Esperienza minima richiesta da Tabella C allegata al CCNL 16.11.2022 quale requisito: <u>0 punti</u> In questa categoria si valuta l'esperienza complessiva maturata nell'area immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione (fino a un massimo di 10 anni) <u>7 punti</u> per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi <u>fino ad un massimo di 100 punti</u>
2. Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'Area Max 20%	Titolo derogatorio a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, necessario quale requisito di partecipazione: <u>0 punti</u> Titolo richiesto per l'accesso dall'esterno (laurea triennale con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire: <u>50 punti</u> Titolo superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno (laurea specialistica e/o magistrale, con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire, assorbente la triennale: <u>100 punti</u>
3. Competenze professionali acquisite Max 30%	Competenze professionali, acquisite nell'Ente: a) <u>max 10 punti</u> per competenze acquisite attraverso percorsi formativi svolti nell'ultimo triennio (corsi di aggiornamento e/o formazione specifici certificati della durata minima di 4 ore in relazione al profilo professionale da ricoprire) così assegnati: 4 punti per ogni attestazione della durata minima di 4 ore. Non sono valutabili i corsi per la formazione obbligatoria (es. corsi per mantenimento iscrizione in Albi / Ordini, prevenzione della corruzione, sicurezza sui luoghi di lavoro). b) <u>max 40 punti</u> per le competenze acquisite nei contesti lavorativi, così suddivisi: incarichi per Specifiche Responsabilità, RUP, attribuzioni di mansioni superiori: <u>7 punti</u> per anno o frazione di anno superiore a 6 mesi, se di pertinenza al profilo da ricoprire; <u>3 punti</u> se non di pertinenza. c) <u>max 50 punti</u> da assegnare da parte della Commissione per il Colloquio valutativo del possesso delle specificità professionali attinenti al profilo ed all'Area di destinazione, di cui al CCNL 16/11/2022 All. A Declaratorie; il colloquio motivazionale e attitudinale, basato sul curriculum presentato dal candidato, sarà pertanto volto ad accertare le competenze acquisite e a comprendere le motivazioni e aspirazioni del candidato, la propensione alla collaborazione e crescita professionale e all'assunzione di maggiore responsabilità ed autonomia lavorativa oltre a individuare le attitudini personali e le caratteristiche comportamentali utili al percorso di carriera del profilo da ricoprire.