



CITTÀ DI POGGIARDO
PROVINCIA DI LECCE

**REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA
AI SENSI DELL'ART. 13, COMMI 6, 7 E 8 DEL C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI 2019/2021**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 197 del 26.11.2025

Al fine di valorizzare le professionalità interne, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali come dettate dalla legge e dal CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, il Comune di Poggiardo può attivare procedure valutative per la progressione verticale riservate al personale dipendente, fermo restando il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia.

Articolo 1

Disposizioni generali

1. Il presente regolamento disciplina la procedura in materia di progressioni verticali, ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del C.C.N.L. Funzioni Locali 2019/2021 del 16/11/2022, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate dai dipendenti del Comune di Poggiardo, consentendo la progressione, tra le Aree, riservate al personale di ruolo, anche a coloro che hanno un titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, ma sono in possesso di un numero maggiore di anni di esperienza.
2. Le progressioni verticali di cui al presente regolamento possono essere attivate, secondo quanto previsto dal comma 1 e possono essere finanziate mediante l'utilizzo delle risorse di cui all'art. 1 comma 612 della L. n. 234/2021 (Legge di Bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale destinatario del citato CCNL.
3. L'effettuazione della procedura per le progressioni verticali nel periodo transitorio previsto dai CCNL vigenti è stabilita dall'Amministrazione Comunale mediante previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale (confluiti nel P.I.A.O.).

Articolo 2

Requisiti per la partecipazione

1. Possono partecipare alle procedure per la progressione verticale i dipendenti assunti a tempo indeterminato, in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:
 - essere inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione;
 - essere in possesso del titolo di studio e dell'eventuale titolo professionale richiesti per l'accesso dall'esterno. Il predetto requisito è riferito alla procedura di progressione verticale eseguita ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, mentre può non essere richiesto in ragione della prevista anzianità professionale nel caso di procedura di progressione verticale eseguita ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL 16 novembre 2022. Per questa tipologia di progressione verticale si rinvia alla tabella C (tabella di corrispondenza) del CCNL 16 novembre 2022;
 - essere in possesso di una valutazione positiva della performance con riferimento ai tre anni immediatamente precedenti a quello nel quale si svolge la procedura. Ai sensi del Sistema di Valutazione della Performance adottato dall'ente, la valutazione si intende positiva se pari o superiore a punti 60. Nel caso in cui il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, anche solo in uno degli anni del triennio in esame, non può essere ammesso alla procedura. Si precisa che, al fine della determinazione della decorrenza dell'ultimo triennio, si farà riferimento all'anno dell'ultima valutazione. Per le valutazioni consecutive presso altre pubbliche amministrazioni, si provvederà alla riparametrazione del punteggio della performance individuale;
 - non avere subito procedimenti disciplinari nei due anni antecedenti la data di scadenza del termine di presentazione della domanda.
2. I dipendenti che alla data di indizione della procedura si trovano in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione, hanno titolo per presentare istanza di partecipazione alla procedura stessa. In caso di conseguimento alla posizione giuridica superiore, il dipendente cessa dal comando/distacco. Possono altresì presentare istanza di partecipazione alla procedura i dipendenti in aspettativa o congedo.

Articolo 3

Avviso di selezione

1. Gli avvisi di selezione, predisposti con atto del Responsabile del Servizio Personale, sono pubblicati per la durata di almeno quindici giorni all'Albo Pretorio dell'Ente nonché nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente e sono portati a conoscenza di tutti i dipendenti e delle RSU, al fine di assicurare la massima diffusione.
2. Entro i termini di scadenza e nel rispetto delle modalità di trasmissione previsti nell'avviso di selezione, i candidati sono tenuti a presentare domanda di partecipazione alle relative procedure selettive, utilizzando la modulistica allegata all'avviso stesso.

3. L'ammissione o l'esclusione dalla selezione viene disposta con atto del Responsabile del Servizio Personale.

Articolo 4

Attività preliminari

1. L'ufficio Personale, scaduto il termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, procede alla valutazione delle domande pervenute ai fini della loro ammissibilità e trasmette i risultati dell'istruttoria al Segretario comunale.
2. Il Segretario Comunale adotta il provvedimento di ammissibilità delle domande regolari o di ammissione con riserva nel caso di dubbi circa la regolarità delle medesime e pronuncia l'esclusione di quelle insanabili e irregolari.
3. I candidati che non abbiano ricevuto formale comunicazione di esclusione dalla selezione, devono intendersi ammessi e sono tenuti a presentarsi al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti nell'avviso di selezione o in altro successivo avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Articolo 5

Commissione esaminatrice

1. La Commissione valutatrice è nominata con determinazione del Segretario comunale o in caso di sua assenza dal Responsabile del Settore Affari Generali, anche contestualmente all'indizione della procedura, come previsto dall'art. 3.
2. La Commissione è composta dal Segretario Comunale, in funzione di presidente, e da personale esperto con riferimento al ruolo che dovrà essere ricoperto, scelti tra funzionari del Comune o anche appartenenti ad altri Enti Locali. Non possono farne parte coloro che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali; almeno un terzo dei componenti della Commissione, salvo motivata impossibilità, è riservato ad uno dei due sessi
3. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente dell'ufficio personale o altro dipendente incaricato dal Responsabile dello stesso servizio, con inquadramento non inferiore all'Area Istruttori.

Articolo 6

Elementi di valutazione della procedura comparativa

1. La valutazione delle candidature viene effettuata dal Responsabile del Settore Personale, sulla base di quanto dichiarato dai candidati, in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comparativa, nonché sulla base della documentazione agli atti d'ufficio, con attribuzione di un punteggio massimo pari 100.
2. Il punteggio massimo a disposizione per il curriculum è pari a 70 punti, distribuiti come segue fra i diversi elementi di comparazione:

| Elementi di comparazione | Punteggio massimo attribuibile |
|---|--------------------------------|
| Esperienza maturata nell'area di provenienza | 30 |
| Titolo di studio | 20 |
| 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 | 20 |

a) Esperienza professionale maturata (max 30 punti):

- Anzianità di servizio: attribuzione di 6 punti per ogni anno di servizio svolto fino ad un massimo di 30 punti. Sarà valutata l'attività svolta con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato presso il Comune di Poggiardo o altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 nell'area immediatamente inferiore.

b) Titoli di studio per l'accesso alla categoria (max 20 punti):

- diploma di scuola secondaria di II^o grado: punti 2;
- diploma di laurea triennale: punti 3;
- diploma di laurea specialistica/vecchio ordinamento/ magistrale: punti 6;
- dottorato o master post laurea: punti 9;

c) Competenze professionali (max 20 punti):

- corsi di formazione/aggiornamento ed abilitazioni professionali, validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo con attribuzione di 1 punto per corso, fino ad un massimo di p.ti 10
- *Incarichi di RUP*: 2 punti per ciascun procedimento
- *Incarichi di specifiche responsabilità*: 3 punti per ciascun incarico svolto, purché formalmente assegnato e di durata superiore a 6 mesi nel corso dell'anno solare (il punteggio è attribuito proporzionalmente, in dodicesimi, in funzione dei mesi di svolgimento dell'incarico nell'anno solare)
- Incarichi di responsabilità ricoperti nell'ultimo triennio: fino ad un massimo di 5 punti.

Vi rientrano gli incarichi di responsabilità formalmente attribuiti (incarichi di PO/EQ/Attribuzione mansioni superiori etc.), purché di durata superiore a tre mesi, per punti 3 per ogni incarico.

3. Il punteggio massimo attribuibile alla qualità delle prestazioni individuali (intesa in termini di risultati conseguiti dal dipendente, correlati alla misurazione della performance rilevata negli ultimi tre anni - quale valore medio - sulla base del sistema vigente); è pari a 20 punti è ripartito come segue:

Qualità delle prestazioni individuali:

- Media delle valutazioni, nel triennio antecedente, da 95/100 a 100/100: punti 20
- Media delle valutazioni, nel triennio antecedente, da 91/100 a 94/100: punti 15
- Media delle valutazioni, nel triennio antecedente, da 81/100 a 90/100: punti 10
- Media delle valutazioni, nel triennio antecedente, da 71/100 a 80/100: punti 5

4. Per la valutazione dello svolgimento di un colloquio che verterà sull'accertamento delle competenze professionali delle mansioni da ricoprire, sulle capacità di fornire soluzioni operative e sull'accertamento delle capacità, attitudini e motivazioni, sono attribuiti un massimo di punti 10. Il colloquio s'intende superato solo se il candidato ottiene un punteggio pari o superiore a 6 punti.

Articolo 7

Formazione della graduatoria finale e conclusione della procedura

1. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun dipendente.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i dipendenti utilmente collocati nelle graduatorie. A parità di punteggio complessivo, precede, secondo il seguente ordine, il dipendente che:
 - a. ha maturato maggiore permanenza nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione;
 - b. ha ottenuto un punteggio più alto nell'elemento di valutazione "Qualità delle prestazioni individuali";
 - c. ha la minore età anagrafica.
3. La graduatoria e la nomina dei vincitori della selezione sono approvate con determinazione del Responsabile del Servizio Personale.
4. Le graduatorie vengono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.

5. I dipendenti vincitori della selezione dovranno sottoscrivere un nuovo contratto individuale di lavoro a tempo pieno, con inquadramento nella categoria immediatamente superiore, 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 dal CCNL del comparto Funzioni Locali vigente.
6. Qualora i vincitori non dovessero essere più in servizio presso il Comune di Poggiardo al momento della proposta di sottoscrizione del contratto individuale conseguente all'eventuale esito positivo della selezione, si procederà a scorriamento della graduatoria.

Articolo 8

Trattamento economico

Il passaggio all'Area immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova Area e avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Articolo 9

Efficacia del regolamento

Il presente regolamento è applicato alle procedure di progressione verticale avviate a decorrere dall'anno 2025.

Articolo 10 Rinvio

Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, si fa rinvio alle norme di legge e ai regolamenti vigenti, nonché alle disposizioni previste dal C.C.N.L. in vigore al momento della pubblicazione dell'avviso per le progressioni verticali