



COMUNE DI TRANI
n. 4357 del R.P.

Si attesta che il presente atto è stato regolarmente
pubblicato all'Albo Pretorico di questo Comune
dal 25-01-19 al 22-02-19
e che avverso lo stesso non sono pervenute opposizioni.

Trani, _____

Il Addetto alla Pubblicazione Il Segretario Generale

Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
Provincia Barletta Andria Trani

REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI VERTICALI DI CUI ALL'ART. 22, COMMA 5 DLGS. N. 75/2017.

Premesse

Ai sensi del D.Lgs. n. 75/2017, art. 22 comma 15, e tenuto conto dei requisiti professionale indicati nelle declaratorie delle categorie di cui all'allegato A del Nuovo Ordinamento Professionale del 31.03.1999 così come modificato ed integrato dall'art. 12 del CCNL Regioni Autonomie Locali, per il triennio 2018/2020, le Pubbliche Amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive, riservate al personale di ruolo per il passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore del suddetto sistema di classificazione, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero dei posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 20% di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa Area o Categoria.

Tali procedure di progressione verticale hanno luogo, ai sensi del decreto Madia, attraverso concorsi interamente riservati al personale interno entro i termini, le condizioni e le modalità stabiliti dalla legge, nonché i vincoli, all'uopo fissati da quest'ultima, di tipo oggettivo e soggettivo, fra cui:

1. la precisazione che il numero dei posti per le procedure selettive riservate "non può superare il 20% di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria" da stabilire con il piano dei fabbisogni, che deve indicare in quale area o categoria potranno concentrarsi le progressioni verticali;
2. l'attivazione delle selezioni riservate impone di ridurre la percentuale di riserva di posti a personale interno, nel caso in cui l'amministrazione indica concorsi pubblici e si avvalga della previsione dell'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs 165/2001 e smi, sulla base di apposita formula matematica;
3. il rispetto del vincolo finanziario delle capacità assunzionali, posto che le progressioni verticali consumano gli spazi finanziari destinati alle assunzioni, anche se le selezioni sono dedicate a chi è già dipendente dell'ente;
4. la riserva è rivolta solo al personale di "ruolo", che conduce con il Comune interessato un rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
5. il possesso da parte dei dipendenti dei titoli di studio che sarebbero necessari per accedere se si procedesse ad un concorso pubblico, talchè a titolo esemplificativo un istruttore amministrativo non potrebbe accedere a una selezione riservata per istruttore direttivo o funzionario, se privo di laurea;
6. Le norme transitorie del Dlgs n. 75/2017, costituenti parte integrante e sostanziale del presente regolamento, giacchè ne dettano i principi e criteri, descrivono anche i contenuti della selezione, talchè specifica che essa debba contemplare prove (che possono essere scritte ed orali oppure solo prova orale) per "accertare le capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti", oltre alla valutazione dei titoli, che a questo scopo "la valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore".

7. La suddetta procedura è rivolta al personale interno appartenente alla categoria immediatamente inferiore e in possesso dei medesimi requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno, con un'anzianità minima di **tre anni di servizio presso l'ente**.

Art. 1 Progressioni verticali di cui all'art. 22 comma 15 del Dlgs. n. 75/2017

1. L'art. 22, comma 15, del d.lgs. 75/2017 disciplina l'istituto delle progressioni verticali che trova applicazione, a coerenza della citata norma, soltanto ed unicamente per il periodo temporale del triennio 2018-2020.
2. Durante il triennio sopracitato tale istituto convive con la previsione contenuta nell'articolo 52, comma 1 -bis, del d.lgs. 165/2001, il quale regola "a regime" (cioè a tempo indeterminato) le progressioni "di carriera" e quindi permane anche dopo il venir meno dell'istituto delle progressioni verticali di cui al comma precedente.
3. La suddetta procedura ha le seguenti caratteristiche:
 - **Facoltà:** è in facoltà dell'Amministrazione Comunale in sede di programmazione triennale del fabbisogno di risorse umane attivare le particolari progressioni verticali.
 - **Spazi assunzionali:** le progressioni verticali consentite dal d.lgs. 75/2017 consumano gli spazi assunzionali nel senso che laddove si eserciti la facoltà consentita dalla norma, l'assunzione del dipendente interno erode il budget assunzionale di quel particolare anno, posto che a) - la progressione verticale incide sul tetto della spesa del personale solo per l'eventuale differenziale della spesa tra la collocazione del dipendente nella categoria superiore rispetto a quella inferiore (lo stesso vale per la quantificazione delle risorse del fondo per la contrattazione decentrata) e b) - la progressione verticale vale come un'assunzione vera e propria, talchè consuma integralmente per il valore iniziale della categoria, detto spazio e non solo per il delta tra categoria di appartenenza e categoria di destinazione.
 - **Procedure selettive riservate:** a differenza delle progressioni di carriera "ordinarie", di cui all'articolo 52, comma 1 -bis, l'articolo 22, comma 15, del d.lgs. 75/2017 non prevede la riserva di posti in concorsi pubblici, ma procedure selettive interamente riservate ai dipendenti interni, come nel precedente regime normativo.
 - **Titolo di studio:** per accedere alla categoria superiore mediante la progressione verticale, i dipendenti interni dovranno disporre del titolo di studio utile per l'accesso dall'esterno. A titolo di esempio un dipendente di categoria C non potrà accedere alla categoria D se privo di laurea.
 - **Personale di ruolo:** la riserva è rivolta solo al personale "di ruolo", risultante in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche part time, **con una anzianità minima di tre anni solari interi presso l'ente alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande**.
 - **Connessione con le progressioni verticali "ordinarie":** quantunque le procedure previste dall'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 e dell'articolo 22, comma 15, del d.lgs. 75/2017 sono autonome ed indipendenti, pur tuttavia tra esse intercorre una connessione finanziaria, in quanto il d.lgs. 75/2017 costituisce il vincolo secondo il quale l'attivazione delle selezioni riservate impone di ridurre la percentuale di riserva di posti a personale interno, nel caso in cui l'amministrazione indichi concorsi pubblici e si avvalga della previsione dell'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, secondo la superiore percentuale.
 - **Contenuti della selezione:** le norme transitorie descrivono anche i contenuti della selezione, la quale deve contemplare prove per "accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti".
 - **Effetti della valutazione:** la selezione avverrà anche per titoli, talchè "la valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore".

- Tetto delle progressioni: il numero di posti per le procedure selettive riservate "non può superare il 20 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria.

Per cui :

- a) Il limite del 20% non riguarda i singoli concorsi, piuttosto è riferito al piano dei fabbisogni, che deve indicare in quale area o categoria potranno concentrarsi le progressioni verticali, per non più di un quinto del totale delle assunzioni;
- b) Il 20% è da commisurare alle "teste" da assumere e non alla spesa per assunzioni:

Art. 2) Progressioni verticali-requisiti di accesso

ACCESSO ALLA CATEGORIA B

1. Possono accedere ai posti di categoria B i dipendenti comunali inquadrati alla categoria A aventi i seguenti requisiti :

- titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno (diploma scuola dell'obbligo) al posto da conferire e appartenente alla categoria immediatamente inferiore e in possesso dei medesimi requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno.

ACCESSO ALLA CATEGORIA C

1. Possono accedere ai posti di categoria C i dipendenti comunali inquadrati alla categoria B aventi i seguenti requisiti:

- titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno (diploma scuola secondaria superiore di secondo grado – diploma dopo corso di studi quinquennale) al posto da conferire e appartenente alla categoria immediatamente inferiore e in possesso dei medesimi requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno.

ACCESSO ALLA CATEGORIA D

1. Possono accedere ai posti di categoria D i dipendenti comunali inquadrati alla categoria C aventi i seguenti requisiti :

- titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno (laurea magistrale o anche triennale di primo livello) al posto da conferire appartenente alla categoria immediatamente inferiore e in possesso dei medesimi requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno.
- **Requisiti comuni di partecipazione sono altresì:**
 - Essere dipendente di ruolo del Comune di Trani.
 - Avere una anzianità minima di servizio presso l'ente pari ai 3 anni solari interi antecedenti quello di indizione della procedura
 - non aver subito nell'ultimo quinquennio sanzioni disciplinari eccedenti il rimprovero scritto, divenute definitive
 - non aver conseguito nell'ultimo triennio una valutazione inferiore a 50\100

Art. 3) Progressioni verticali – Procedimento

I posti e i profili professionali messi a selezione interna vengono definiti in sede di programmazione triennale del fabbisogno di personale. La predisposizione ed emanazione degli atti inerenti e conseguenti le procedure di concorso è di competenza del responsabile del Settore gestione personale le prove per l'accesso alla categoria superiore del sistema di classificazione:

per i passaggi alla Categoria D

- una prova scritta teorico-pratica (svolgimento di un elaborato e/o stesura di un provvedimento amministrativo; test o quiz a risposta multipla; analisi e/o soluzione di un caso; elaborazione di un programma o di un progetto; elaborati tecnici; illustrazione di procedimenti organizzativi e gestionali; altre prove di analogo contenuto inerenti la categoria e il profilo professionale del posto messo a selezione);
- Una prova orale (i cui contenuti saranno determinati con riferimento alla peculiarità del posto da ricoprire tenuto conto della categoria e del profilo professionale relativi);

per i passaggi alla Categoria B ed alla categoria C

- una prova orale (i cui contenuti saranno determinati con riferimento alla peculiarità del posto da ricoprire tenuto conto della categoria e del profilo professionale relativi);

Il bando di concorso dovrà prevedere, per l'accertamento dell'idoneità del candidato alla categoria superiore l'attribuzione dei seguenti punteggi:

per i passaggi alla categoria D

- a) punteggio relativo ai titoli: massimo punti 30;
- b) punteggio relativo alla prova scritta teorico – pratica: massimo punti 30;
- c) punteggio relativo alla prova orale: massimo punti 30;

Le prove di cui sopra – lettera b) e c) – s'intendono superate solo se il candidato ottiene un punteggio pari, o superiore a 18/30 punti in ciascuna prova. L'ammissione alla prova orale avviene solo in caso di superamento della prova scritta teorico-pratica.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere a), b) e c).

In caso di parità è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella messa a selezione.

per i passaggi alla Categoria B ed alla categoria C

- a) punteggio relativo ai titoli: massimo punti 30;
- b) punteggio relativo alla prova orale: massimo punti 30;

La prova di alla lettera b) s'intende superata solo se il candidato ottiene un punteggio pari, o superiore a 18/30 punti.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere a) e b).

In caso di parità è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella messa a selezione.

Art. 4) Titoli di merito – valutazione

I titoli di merito valutabili sono i seguenti:

- a) titoli di servizio;
- b) curriculum professionale (titoli eccedenti ed ulteriori rispetto a quello richiesto, master e corsi con prova di valutazione finale attinenti il profilo, idoneità in concorsi o superamento di precedenti procedure selettive per il posto da ricoprire, valutazione conseguita nell'ultimo triennio);

Il punteggio riservato ai titoli è così suddiviso:

- punti 20 per i titoli di servizio: 1 punto per ogni anno intero di servizio, prestato a qualsiasi titolo presso l'ente, nella categoria immediatamente inferiore; 0,50 se nella categoria ulteriormente inferiore. Per periodi lavorativi inferiori all'anno il punteggio è proporzionalmente ridotto, con arrotondamento a mese intero delle frazioni pari o superiore a 15 giorni. Sono presi in considerazione anche i servizi prestati presso altri enti o con rapporti di lavoro a tempo determinato, ma, in entrambi i casi con un punteggio ridotto del 50%. Non sono considerati i rapporti di collaborazione, interinato o altre forme di lavoro flessibile, né gli incarichi ex art. 90 t.u. 267/00
- punti 10 per il curriculum professionale, di cui:

- 1 punto per ogni titolo di studio ulteriore rispetto a quello richiesto, elevati a 2 se di livello superiore
- 1 punto per ogni master di primo o secondo livello, di durata non inferiore a 750 ore e con prova finale positiva
- 0,25 per ogni corso, di durata non inferiore a 30 ore con prova finale
- 1 punto per idoneità in concorsi o superamento di precedenti procedure selettive per il posto da ricoprire
- 2 punti per ogni anno, prendendo a riferimento gli ultimi tre precedenti il bando di selezione, con valutazione della performance superiore a 90 punti, ridotti a 1 punto se superiore a 80 e a 0,50 se superiore a 70 punti.

La valutazione dei titoli è fatta dalla Commissione Esaminatrice dopo lo svolgimento delle prove scritte, ove previste e prima del colloquio. La valutazione è pubblicata sul sito web dell'ente e partecipata ai candidati.

Art. 5) prove d'esame

Le materie della prova scritta teorico-pratica e/o del colloquio sono fissate nel bando di selezione in ragione dello specifico profilo professionale da ricoprire. Per i posti di categoria D il colloquio è teso ad accertare anche la conoscenza della lingua inglese e la capacità d'uso delle apparecchiature informatiche.

La data di svolgimento delle prove è comunicata ai candidati con un preavviso non inferiore a 15 giorni.

I criteri di valutazione delle prove sono fissati dalla commissione nella sua seduta di insediamento e pubblicati nella apposita pagina della sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'ente.

Art. 6) Commissione esaminatrice

1. Le commissioni giudicatrici dei concorsi sono nominate dal Responsabile del settore personale e sono composte da tre componenti, di cui uno proveniente dall'esterno. Tra i componenti interni viene individuato quello con funzioni di presidente.
2. Le commissioni esaminatrici di concorso sono composte ai sensi della lettera e) del comma 3 dell'art. 35 del Dlgs n. 165/2001, come modificato dal Dlgs n. 75/2017, esclusivamente da esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra:
 - Dirigenti dell'Amministrazione che indice il concorso, ovvero segretari comunali o dirigenti di altre Pubbliche Amministrazioni;
 - docenti universitari o di istruzione secondaria superiore di secondo grado, in discipline attinenti le materie delle prove;
 - professionisti ed esperti estranei alla pubblica amministrazione;
3. Non possono farne parte i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione comunale, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
4. Fra le cause di incompatibilità all'incarico di cui alla normativa vigente vi sono quelle per cui non possono far parte della commissione giudicatrice parenti ed affini tra loro fino al IV^a grado e coloro che, nello stesso grado, siano parenti o affini di uno dei concorrenti.
5. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente dell'Amministrazione, con categoria e titoli di studio almeno pari al posto messo a concorso, e comunque di categoria C, nominato dal Responsabile del settore personale contestualmente alla commissione.

Art. 7) – graduatoria finale

La graduatoria finale è stilata dalla Commissione Esaminatrice mediante sommatoria del punteggio per titoli e dei punteggi per le prove. In caso di parità è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella messa a selezione.

Sulla base della graduatoria sono individuati i vincitori della selezione per i quali si procede al reinquadramento giuridico ed economico nella categoria superiore per la quale si concorre. Ove il dipendente sia in possesso di un livello retributivo eccedente quello della categoria di nuovo inquadramento, la differenza è mantenuta come assegno ad personam riassorbibile con i successivi miglioramenti contrattuali.

La graduatoria ha valore solo per la procedura di riferimento e non determina idoneità o altre condizioni per ulteriori utilizzi o scorrimenti.

Art. 8) – domande ed ammissioni

Le domande dovranno essere presentate, a mezzo pec, consegna a mano o con plico raccomandato, al protocollo generale entro il termine perentorio di 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio informatico dell'ente.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute fuori termine, assumendo a riferimento la data di spedizione per i plichi raccomandati.

Le domande dovranno essere corredate da copia del documento di identità del partecipante e dal curriculum professionale, datato e firmato.

Le domande saranno esaminate dal Servizio risorse Umane che ne pronuncerà l'ammissione\esclusione.

Fatti salvi i casi di domande pervenute fuori termine e prive di sottoscrizione, eventuali irregolarità o carenze potranno essere regolarizzate su richieste dell'ufficio entro il termine assegnato

Art.9 – entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera che lo approva.

Le disposizioni del presente regolamento annullano e sostituiscono ogni pregressa e diversa disciplina in materia.