



Comune di Vermezzo con Zelo  
Città Metropolitana di Milano

---



**REGOLAMENTO  
PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE  
SELETTIVE  
RELATIVE ALLE PROGRESSIONI DI CARRIERA  
DEL COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO**

Approvato con delibera G.C. n. ~~65~~ del 23/11/2021....



## Sommario

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione .....	3
Art. 2 - Requisiti per la partecipazione alla selezione.....	3
Art. 3 – Indizione procedura selettiva.....	4
Art. 4 - Commissione Esaminatrice .....	4
Art. 5 – Criteri di valutazione.....	4
Art. 6 – Graduatoria di merito .....	6
Art. 7 – Continuità degli istituti contrattuali maturati e non goduti.....	6
Art. 8 – Rinvio .....	6
Art. 9 - Entrata in vigore.....	6



## **Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina le progressioni di carriera riservate al personale dipendente mediante passaggio alla categoria superiore, le quali avvengono nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i.
2. La progressione di carriera viene attribuita al dipendente meglio classificato nella graduatoria di merito, agli esiti della definizione di una procedura comparativa, a cura del Responsabile dell'Ufficio personale e attraverso l'opera di una Commissione esaminatrice, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dalla fonte legale e dal presente Regolamento.
3. L'effettuazione di ciascuna progressione di carriera è stabilita dall'Amministrazione, mediante specifica e motivata previsione negli strumenti di 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 la copertura entro la programmazione stessa.
4. Le norme contenute nel presente Regolamento costituiscono fonte per la predisposizione degli avvisi delle procedure interne comparative di cui al successivo art. 3.

## **Art. 2 - Requisiti per la partecipazione alla selezione**

1. I requisiti di cui i candidati, senza distinzione di genere, devono essere in possesso sono individuati, per ciascuno dei posti destinati alla progressione di carriera (c.d. progressione verticale), dalla presente disciplina e saranno specificati nei singoli avvisi di procedure interne comparative.
2. Possono partecipare alle procedure interne comparative i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'ente, in possesso, entro il termine di scadenza di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:
  - a) essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali;
  - b) avere condotto con questo Ente un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in uno dei profili professionali che hanno titolo per accedere al posto da coprire mediante progressione verticale, almeno dall'inizio del triennio anteriore all'anno in cui si svolge la procedura, e continuare a condurlo fino alla conclusione della procedura stessa. In sede di prima applicazione, ai fini del presente requisito, si considerano i periodi maturati presso gli ex Comuni di Vermezzo e Zelo Surrigone;
  - c) possedere il titolo di studio ed eventualmente il titolo professionale previsti per l'accesso dall'esterno per la categoria ed il posto oggetto della procedura;
  - d) disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura. Nel caso il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente Sistema di valutazione della performance, anche solo in uno degli anni del triennio in esame, deve essere escluso dalla partecipazione alla procedura in quanto non in possesso dei requisiti di legge. Al presente requisito di applica la disposizione di prima applicazione previsto al precedente punto b);
  - e) non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura;
  - f) possedere un'anzianità di servizio di almeno tre anni nel profilo pertinente, richiesta in sede di indizione della procedura;
3. Tutti i requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione da parte del dipendente.
4. I dipendenti che alla data di indizione della procedura si trovino in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione, o in posizione di aspettativa per l'assunzione di incarichi presso altre amministrazioni, possono presentare istanza di partecipazione alla procedura stessa.



### Art. 3 – Indizione procedura selettiva

1. Il Responsabile del Servizio Personale, secondo le previsioni regolamentari, dispone, in esecuzione al PTFP, l'emanazione di un avviso di indizione della procedura per l'effettuazione delle progressioni di carriera, contenente l'indicazione dei requisiti di partecipazione, dei criteri/parametri di composizione della graduatoria di merito e delle modalità e tempi di presentazione delle istanze da parte dei dipendenti, corredato da una domanda di partecipazione e relativi allegati.
2. L'avviso di cui al comma precedente viene pubblicato nella "Bacheca online" riservata al personale per 30 (trenta) 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. La pubblicazione dell'avviso nella "Bacheca online" e la relativa comunicazione via e-mail assolvono integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.
3. Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'avviso di selezione, di cui al punto 1. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura. L'avviso prevede un termine per la presentazione delle istanze da parte del personale di giorni 30 dalla sua pubblicazione.
4. L'Amministrazione può riservarsi, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, di modificare, prorogare i termini o revocare l'avviso di selezione.

### Art. 4 - Commissione Esaminatrice

1. Il Responsabile del Servizio Personale 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 Servizio Personale, con propria determinazione, dispone l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura. Della eventuale esclusione viene data motivazione espressa.
2. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, è effettuata invece da un'apposita Commissione Esaminatrice nominata dal Segretario Comunale e composta da:
  - Responsabile con competenze nell'Area di selezione, il quale assume le funzioni di Presidente;
  - due componenti di provata competenza nelle materie proprie dei profili professionali oggetto di selezione, anche interni all'Ente.
3. La composizione della Commissione di cui sopra deve garantire la parità di genere.
4. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte anche da uno dei commissari.

### Art. 5 – Criteri di valutazione

1. La Commissione esaminatrice definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i seguenti criteri/parametri:

Fattore di valutazione	peso	Modalità di assegnazione del punteggio
Valutazione (positiva) conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni, secondo le definizioni e disposizioni del vigente SMVP dell'ente	40%	Si ottiene effettuando la media dei punteggi conseguiti nei tre anni di riferimento sulla base della scheda individuale di valutazione.
Valutazione di eventuali titoli di studio ulteriori, purché pertinenti con il posto oggetto	10%	Si ottiene nel seguente modo: punteggio diploma/100 (oppure punteggio



della progressione di carriera, rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria oggetto della progressione di carriera		diploma/60, se il voto è espresso in sessantesimi) – punteggio laurea/110. Per i titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno viene attribuito il seguente peso di ponderazione: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ulteriore di pari livello 10;</li><li>• Ulteriore di un livello superiore 50;</li><li>• Ulteriore di due livelli superiori 20;</li><li>• Ulteriore di tre livelli superiore 20.</li></ul>
Valutazione di eventuali titoli professionali posseduti dal dipendente, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera	10%	Si intendono le abilitazioni all'esercizio delle professioni. Viene attribuito un peso ponderato a 70 per "ulteriore titolo di pari livello" e a 30 "per ulteriore titolo di un livello superiore".
Valutazione del numero e della tipologia degli incarichi rivestiti dal dipendente durante il suo percorso professionale nella pubblica amministrazione, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera	20%	Viene attribuito un peso ponderato pari a: <ul style="list-style-type: none"><li>• 50 per incarichi di Posizione organizzativa in categoria inferiore</li><li>• 30 per specifica responsabilità o ex responsabile del procedimento (art. 70-quinquies, art. 56-sexies CCNL del 21/05/2018)</li><li>• 20 altri incarichi assegnati e valutabili dalla Commissione esaminatrice.</li></ul>
Valutazione delle competenze professionali detenute dal dipendente, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera.	20%	Viene attribuito un peso ponderato pari a: <ul style="list-style-type: none"><li>• 40 per mansioni superiori</li><li>• 30 deleghe assegnate con atto scritto;</li><li>• 20 per corsi di formazione certificati nel triennio precedente (almeno 10)</li><li>• 10 collaborazione con riviste, pubblicazioni e attività di docenza e formazione.</li></ul>

*\*\* In allegato al presente Regolamento il format per il calcolo e assegnazione dei punteggi (tabella excel con formule per l'attribuzione dei punteggi)*

#### **Art. 6 – Graduatoria di merito**

1. Gli esiti del lavoro della Commissione esaminatrice, ivi compresa la graduatoria di merito finale, vengono sintetizzati in un apposito verbale, sottoscritto da tutti i membri, che viene trasmesso al Responsabile del Servizio Personale per essere approvato con apposita determinazione.
2. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
3. In caso di parità, costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità di servizio presso l'ente e, in subordine, la maggior anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione e in caso di ulteriore parità, costituirà titolo di preferenza la maggior età anagrafica.



4. La graduatoria non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alla prima, 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 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.
5. Trattandosi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative. In caso di controversie la giurisdizione è devoluta al Tribunale amministrativo competente.

#### **Art. 7 – Continuità degli istituti contrattuali maturati e non goduti**

1. La procedura comparativa per le progressioni di carriera non comportano alcuna novazione del rapporto di lavoro, in quanto non si tratta di un concorso pubblico. Il lavoratore interessato continuerà il proprio preesistente rapporto di lavoro ma con un inquadramento diverso e superiore rispetto al precedente.
2. Al dipendente assunto nella nuova categoria verrà riconosciuta la trasposizione, nonché il godimento, di tutti gli istituti contrattuali che hanno avuto maturazione prima della progressione di carriera e non siano stati fruiti.

#### **Art. 8 – Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia, in quanto applicabile e compatibile, alle vigenti norme sul reclutamento del personale.

#### **Art. 9 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di Giunta comunale che lo approva.
2. Il presente Regolamento costituisce appendice ed integrazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.

SCHEMA VALUTAZIONE CRITERI/PARAMETRI PER L'EFFETTUAZIONE DELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA  
 APPROVATO CON DELIBERA G.C. n. .... del .....

ALLEGATO AL REGOLAMENTO

CRITERI / PARAMETRI VALUTAZIONE	PESO CRITERIO	PUNTI DIPENDENTE	PUNTI PONDERATI	PUNTEGGIO FINALE
VALUTAZIONE PERFORMANCE 3 ANNI PRECEDENTI	40,00%	0,00	0,00	0,00
TITOLI DI STUDIO ULTERIORI	10,00%	0,00	0,00	
TITOLI PROFESSIONALI	10,00%	0,00	0,00	
INCARICHI RIVESTITI	20,00%	0,00	0,00	
COMPETENZE PROFESSIONALI	20,00%	0,00	0,00	
	100,00%			

DIPENDENTE: \_\_\_\_\_

VALUTAZIONE PERFORMANCE 3 ANNI PRECEDENTI	ANNO I	ANNO II	ANNO III	MEDIA
				0,00

TITOLI DI STUDIO	RICHIESTO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO	PESO TITOLI ULTERIORI	PUNTEGGIO LAUREA/DIPLOMA (es. 110/110 OPPURE SI/NO se l'ente sceglie di non valorizzare il punteggio)	PUNTI CONSEGUITI
	<u>es. diploma/laurea</u>			
ULTERIORE DI PARI LIVELLO	es. altro diploma/ laurea ambito affine	10		0,00
ULTERIORE DI UN LIVELLO SUPERIORE	es. laurea specialistica stesso ambito / laurea magistrale	50		0,00
ULTERIORE DI DUE LIVELLI SUPERIORI	es. dottorato di ricerca / master post universitario stesso ambito	20		0,00
ULTERIORE DI TRE LIVELLI SUPERIORI	...	20		0,00
		100		0,00

TITOLI PROFESSIONALI	RICHIESTO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO	VALORE TITOLI ULTERIORI	SI/NO	
	<u>es. iscrizione ordine giornalisti</u>			
ULTERIORE DI PARI LIVELLO		70		0,00
ULTERIORE DI UN LIVELLO SUPERIORE		30		0,00
		100		0,00

INCARICHI RIVESTITI				
SPECIFICA RESPONSABILITÀ O EX RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO (art. 70-quinquies, 56-sexies Ccnl 21/05/2018)		30		0,00
POSIZIONE ORGANIZZATIVA IN CAT. INFERIORE		50		0,00
ALTRI INCARICHI ASSEGNATI		20		0,00
		100		0,00

COMPETENZE PROFESSIONALI				
CONFERIMENTO MANSIONI SUPERIORI		40		0,00
DELEGHE ASSEGNATE CON ATTO FORMALE SCRITTO		30		0,00
CORSI FORMAZIONE CERTIFICATI TRIENNIO PRECEDENTE (es. almeno 10)		20		0,00
PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI RIVISTE E ATTIVITÀ DOCENZA E FORMAZIONE		10		0,00
		100		0,00