

COMUNE DI VODO

REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI TRA LE AREE

PARTE PRIMA CRITERI DI SELEZIONE

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina criteri, requisiti e modalità di svolgimento delle progressioni tra le Aree di cui all'art. 52 comma 1-bis del Decreto legislativo 165/2001, art 13 CCNL Comparto funzioni locali sottoscritto il 22/11/2022 e artt. 12 e 13 CCNL Comparto funzioni locali sottoscritto il 23/02/2026.
2. Le progressioni tra le Aree sono attivate a seguito della loro previsione dell'ambito del Piano triennale dei Fabbisogni di personale, nel rispetto dei limiti quantitativi definiti dalle disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale.
3. Le disposizioni procedurali di cui alla parte seconda del Regolamento sono comuni ad entrambe le modalità di progressione tra le Aree.

Art. 2 Progressioni tra le aree (c.d. ordinarie)

1. Il presente articolo disciplina le progressioni tra le aree ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 3 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80. Alle selezioni potrà partecipare il personale in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) titolo di studio richiesti per l'accesso dall'esterno rispetto ai posti da ricoprire;
 - b) valutazione positiva della performance conseguita per almeno tre successive annualità, delle quali le ultime due nell'ente per il quale si effettua la selezione, anche se in posizione di comando; si intende per valutazione positiva un giudizio superiore all'80% del punteggio assegnato alla performance individuale secondo il sistema di valutazione vigente nel tempo;
 - c) assenza di provvedimenti disciplinari nell'ultimo biennio
2. L'avviso di selezione disciplina le modalità di svolgimento della procedura e l'assegnazione dei punteggi per ciascun elemento di valutazione. In ogni caso, l'avviso deve prevedere un'adeguata ponderazione dei seguenti fattori, ragguagliati su base 100:
 - a. Possesso di titoli di studio superiori a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno: 20 punti;
 - b. Numero e tipologia degli incarichi rivestiti, con particolare riferimento alle funzioni proprie del profilo e del servizio di assegnazione: 20 punti;
 - c. Competenze professionali specifiche per le materie attinenti il servizio di assegnazione: 60 punti. Le competenze possedute dovranno risultare dal Curriculum vitae richiesto in sede di selezione ovvero, se previsto dall'avviso di selezione, approfondite mediante colloquio individuale.
3. Qualora il bando/avviso imponga ai candidati una dettagliata descrizione dei servizi prestati anche nella stessa amministrazione (nonché dei titoli di studio e delle altre competenze professionali), gli interessati sono tenuti a rendere le dichiarazioni complete e nel modo richiesto, a nulla rilevando il fatto che l'ente possa ricavare d'ufficio le informazioni in contesto.
4. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti delle preferenze di legge. L'idoneità viene raggiunta con un punteggio minimo di 60 su 100.
5. La graduatoria di merito, composta dai candidati che hanno superato positivamente la prova, e la nomina del vincitore della selezione, è approvata con determinazione del Responsabile del

Personale e potrà essere utilizzata esclusivamente per la copertura del medesimo posto che si dovesse rendere vacante a causa di cessazione dall'impiego del vincitore.

6. Per le progressioni tra le aree c.d. ordinarie almeno il 50% dei posti in ciascun anno e in ciascuna area di inquadramento dovrà comunque essere coperto tramite accesso dall'esterno, ai sensi di legge e di contratto.

Art. 3

Progressioni tra le Aree "in deroga" ex art.13, comma 6 CCNL 16.11.2022

1. Fino al 31 dicembre 2026, in attuazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art.13 del CCNL 16.11.2022 come modificato dall'art. 12 del CCNL 23.02.2026, la progressione tra le Aree viene effettuata con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Vodo di Cadore da almeno tre anni in possesso dei seguenti requisiti:

Progressione tra Aree	Requisiti
da Area degli Istruttori (cat. C) all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (cat. D)	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 ed opportunamente valutabile; 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 ed opportunamente valutabile.

2. Le progressioni tra le aree di cui al presente articolo potranno essere attivate utilizzando lo stanziamento di cui all'art. 13 comma 8 del CCNL 16.11.2022 e cioè lo 0,55% del monte salari 2018;
3. In conformità con il nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 del CCNL, i criteri per l'effettuazione delle progressioni di cui al comma 1 sono i seguenti:
 - a) esperienza maturata nell'Area di provenienza, anche a tempo determinato, per "area di provenienza" si intende l'area in cui è inquadrato il dipendente nel momento in cui si candida in una delle procedure di progressione di cui al presente regolamento, ex CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022 o corrispondente categoria ex CCNL Funzioni Locali 21 maggio 2018: massimo **20 punti**;
E' attribuito 1,50 punti per ciascun anno, ulteriore rispetto ai requisiti d'accesso, (ridotti in misura proporzionale per i periodi inferiori);
 - b) titolo di studio: massimo **20 punti**;
Sono attribuiti 10 punti per il possesso del titolo di studio superiore a quello indicato come requisito di accesso nella lettera a) della rispettiva area (tabella C del CCNL 16 novembre 2022: laurea per l'area degli istruttori).
Per ogni titolo ulteriore: altre lauree, master o titoli che comportino il rilascio di un diploma sono assegnati 5 punti a titolo (fino ad un massimo di 10) solo se attinenti all'attività di cui al posto da ricoprire attraverso la progressione.
Non viene valutato il titolo di studio fatto valere dal candidato quale requisito per partecipare alla selezione.
L'istruttoria è curata dall'ufficio personale mentre spetta alla Commissione valutatrice la verifica dell'attinenza dei titoli di studio con il posto di provenienza e/ quello oggetto dell'avviso.

c) competenze professionali acquisite: **60 punti**

La valutazione delle competenze professionali acquisite di cui alla lett. c) del presente comma verrà effettuata da un'apposita Commissione giudicatrice, valutando:

fino a 30 punti in relazione alle competenze professionali acquisite negli anni di lavoro maturati e/o per lo svolgimento di incarichi assegnati negli anni dall'ente, coerenti con il profilo, assegnati tramite espletamento di un colloquio di approfondimento, rispetto alle competenze professionali acquisite coerenti con la posizione di lavoro da coprire

fino a 5 punti in relazione alle competenze derivanti da incarichi formalmente attribuiti: 1 punto per ciascun anno di incarico conferito dal Responsabile negli ultimi 5 anni.

fino a 20 punti in relazione alle competenze attestate da valutazioni positive conseguite negli ultimi 5 anni:

- dal 71 al 80% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 8 punti
- dal 81 al 90% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 15 punti
- dal 91 al 100% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 20 punti

fino a 5 punti in relazione alle competenze acquisite in percorsi formativi: 1 punto per ogni percorso formativo superiore a 4 ore certificato. Vengono presi in considerazione i corsi svolti negli ultimi 5 anni.

4. Qualora il bando/avviso imponga ai candidati una dettagliata descrizione dei servizi prestati anche nella stessa amministrazione (nonché dei titoli di studio e delle altre competenze professionali), gli interessati sono tenuti a rendere le dichiarazioni complete e nel modo richiesto, a nulla rilevando il fatto che l'ente possa ricavare d'ufficio le informazioni in contesto.

PARTE SECONDA NORME PROCEDURALI

Art. 4

Avviso

1. L'avviso, predisposto dal Responsabile del Servizio Personale dovrà contenere i seguenti elementi:
 - a) L'area, il profilo professionale in base al nuovo sistema di classificazione, le competenze di richieste per la copertura del ruolo;
 - b) precisazione circa il riferimento alla procedura di cui all'articolo 13 del CCNL 16.11.2022 ovvero alla procedura di cui all'articolo 13 del CCNL del 23.02.2026;
 - c) i requisiti per l'accesso prescritti per l'ammissione alla selezione;
 - d) il trattamento economico lordo con l'indicazione di tutti gli emolumenti previsti dalla normativa contrattuale vigente;
 - e) le modalità da osservare per l'inoltro della domanda di ammissione;
 - f) il termine perentorio entro il quale le domande devono pervenire all'Amministrazione.

Art. 5

Pubblicizzazione dell'avviso

1. L'avviso è pubblicato per la durata di almeno 10 giorni all'Albo on line dell'ente, comunicato alle RSU, per assicurarne la conoscenza al più ampio numero possibile di dipendenti interessati.
2. L'eventuale atto di riapertura dei termini viene adottato dopo la scadenza del bando originario, prima del provvedimento di ammissibilità delle domande; esso deve essere motivato da ragioni di pubblico interesse.
3. Il provvedimento di riapertura dei termini va pubblicato con le stesse modalità del bando precedente. Restano valide le domande presentate in precedenza, con possibilità di integrazione dei documenti.

Art. 6

Commissione valutatrice

1. La Commissione valutatrice è nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, anche contestualmente all'indizione della procedura.
2. La Commissione è composta da tecnici esperti con riferimento al ruolo che dovrà essere ricoperto. Non possono farne parte coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali. Nella composizione della commissione, si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'art. 57, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 165/2001. Nel rispetto di tali principi, essa, in particolare, sono così composta:
 - PRESIDENTE: Responsabile della struttura in cui è previsto il posto da ricoprire, o suo delegato
 - COMPONENTI: Due esperti nell'ambito delle competenze tecnico professionali, con riferimento anche al ruolo che dovrà essere ricoperto, con inquadramento nel pubblico impiego non inferiore a quella del posto messo a selezione.
3. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente del Servizio Personale o altro dipendente incaricato dal Responsabile dello stesso servizio, con inquadramento non inferiore all'Area Istruttori.
4. La commissione potrà inoltre essere integrata con uno psicologo del lavoro o esperto di selezione del personale.

Art. 7

Attività preliminari

1. Il Servizio 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 alla Commissione.
2. Il Responsabile del Servizio adotta il provvedimento di ammissibilità delle domande regolari e regolarizzabili, di ammissione con riserva nel caso di dubbi circa la regolarità delle medesime, e pronuncia l'esclusione di quelle insanabili e irregolari.

Art. 8

Svolgimento della procedura

1. Dopo la scadenza della pubblicazione del bando, la Commissione si insedia e riceve, tramite il Segretario, le domande di partecipazione dei candidati ammessi alla selezione dal Responsabile dell'Area delle Risorse Umane.
2. La Commissione valuta le dichiarazioni presentate dai candidati e attribuisce il punteggio come stabilito dal Bando, successivamente effettua il colloquio.

Art. 9

Graduatoria finale

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di legge.
2. La graduatoria di merito, composta dai candidati che hanno superato positivamente la prova, è ottenuta dalla somma del punteggio conseguito nel colloquio e dal punteggio dei titoli.
3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito.
4. La graduatoria di merito e la nomina dei vincitori della selezione è approvata con determinazione del Responsabile del Settore personale ed è immediatamente efficace.

Articolo 10 – Privacy

1. In conformità alla normativa vigente i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune di Vodo di Cadore ai fini di esperire le selezioni in oggetto.
2. Il trattamento sarà improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza e i dati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione delle procedure selettive oggetto del presente regolamento, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali. La raccolta dei dati acquisiti tramite le domande e/o nel corso delle prove selettive avverrà per le finalità di gestione delle selezioni medesime.
3. Tutti i dati raccolti saranno trattati, pertanto, esclusivamente per adempimenti connessi alle procedure in oggetto e a quelli conseguenti.
4. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità per l'Ente di procedere alla selezione.
5. I dati saranno trattati da personale opportunamente autorizzato al trattamento, con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei nell'ambito e in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.
6. Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Comune di Vodo di Cadore, in conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.
7. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, opportunamente designati dall'Ente.
8. I dati personali non saranno soggetti a diffusione, fatta salva la pubblicazione obbligatoria, ai sensi di legge, delle informazioni da inserire nell'apposita sotto sezione della sezione

“Amministrazione Trasparente” del sito internet istituzionale dell’Ente e non saranno trasferiti al di fuori dell’Unione Europea.

9. I dati raccolti riferiti alle candidature saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).
10. All’interessato (candidato) sono riconosciuti i diritti di:
 - ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - ottenere l’aggiornamento, la rettifica e l’integrazione dei dati;
 - ottenere l’attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono comunicati;
 - opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compresa la profilazione);
 - ottenere la limitazione del trattamento o la portabilità presso altro titolare.
11. A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione al Comune di Vodo di Cadore.
12. Il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all’Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l’esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.
13. All’interessato è riconosciuto altresì il diritto di revocare il consenso al trattamento prestato per le finalità sopra indicate: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.
14. Titolare del trattamento è il Comune di Vodo di Cadore, Referente del trattamento è il responsabile del procedimento di selezione. I riferimenti del Responsabile della Protezione dei Dati sono disponibili sul sito internet istituzionale dell’Ente.

Articolo 11 – Disposizioni finali ed entrata in vigore

1. La partecipazione alle procedure in oggetto comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nelle fonti normative e contrattuali citate nei precedenti articoli oltre che nel presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore in seguito ad approvazione da parte della Giunta, con deliberazione immediatamente eseguibile.
3. Con l’entrata in vigore del presente regolamento è abrogato ogni precedente regolamento avente lo stesso oggetto e le altre disposizioni interne in contrasto con lo stesso.
4. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si fa rinvio alle norme, anche regolamentari, in materia di procedimento amministrativo e procedure concorsuali vigenti, queste ultime in quanto compatibili.