www.comune.rovigo.it

COMUNE DI ROVIGO
(*Provincia di Rovigo)*

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE VALUTATIVE AI FINI DELLE PROGRESSIONI VERTICALI

(*Articolo 52, comma 1-bis, penultimo periodo, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 – Articolo 13, commi 6-7, CCNL 2019-2021 "Funzioni Locali" sottoscritto il 16 novembre 2022*)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. …… in data ……..

INDICE

Articolo 1 – Oggetto 3
Articolo 2 – Requisiti di partecipazione alla selezione valutativa 3
Articolo 3 – Criteri di selezione valutativa 3
Articolo 4 – Commissione Esaminatrice 6
Articolo 5 – Avviso della selezione valutativa 6
Articolo 6 – Ammissione o esclusione dei candidati 7
Articolo 7 – Graduatoria della selezione valutativa 8
Articolo 8 – Efficacia dei criteri 8
Articolo 9 – Entrata in vigore 8

Allegati:

- Tabella C CCNL 2022 – Tabella di corrispondenza

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento, in conformità a quanto disposto dall'art. 52, comma 1-*bis*, penultimo periodo del D. Lgs. n. 165/2001 e all'art. 13, commi 6 e 7, del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022 (d'ora innanzi solo CCNL 2022), al fine di valorizzare le professionalità interne, tenuto conto dell'esperienza e della professionalità maturate dal personale dipendente del Comune di Rovigo, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale introdotto con il richiamato CCNL 2022, disciplina le procedure per le selezioni valutative finalizzate alle progressioni verticali tra le Aree del nuovo sistema di classificazione.
2. Il numero di posti per le selezioni valutative è individuato dalla Giunta comunale nell'ambito del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti normative in materia.
3. Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono fonte per la predisposizione degli avvisi di selezione di cui al successivo articolo 5.

Articolo 2 – Requisiti di partecipazione alla selezione valutativa

1. I requisiti, di cui i candidati devono essere in possesso per partecipare alle selezioni valutative, sono individuati dal successivo comma 2 e dovranno essere specificati negli avvisi di selezione.
2. Possono partecipare alle procedure per le selezioni valutative i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Rovigo in possesso, entro il termine di scadenza di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:
    a) essere inquadrati nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione;
    b) essere in possesso del titolo di studio come indicato nella Tabella C allegata al CCNL 2022 e che, per comodità, viene ritrascritta a fine del presente regolamento. Il titolo di studio posseduto sarà automaticamente riferito quale requisito di accesso;
    c) non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, superiori rispetto al rimprovero verbale;
    d) avere conseguito una valutazione media positiva, relativa alla performance individuale, negli ultimi 5 (cinque) anni di servizio. Si considera positiva una valutazione media superiore al 60% della valutazione massima. Si prendono in considerazione le ultime 5 (cinque) valutazioni disponibili.

Articolo 3 – Criteri di selezione valutativa

1. La procedura di selezione intende valutare per ciascun candidato:
    a) l'esperienza maturata nell'Area di provenienza .....**max punti 40** (40%)
    b) il titolo di studio.....**max punti 20** (20%)
    c) le competenze professionali.....**max punti 40** (40%)

2. Il punteggio massimo complessivo, dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti a), b) e c) del precedente comma 1, è pari a **100 punti**.

3. Il punteggio massimo riservato all'**<u>esperienza maturata nell'Area di provenienza</u>** (max **punti 40**), di cui al precedente comma 1, lettera a), è articolato in due sotto-voci, ossia:

   3.1 *Esperienza come anni di servizio* ..... max punti 30

   Viene riconosciuto 1 punto per ogni anno di servizio, reso nell'Area di provenienza correlata al profilo oggetto di selezione, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato presso un ente del comparto, per un massimo di 30 punti. Le frazioni di anno saranno ad esso riproporzionate, con esclusione degli eventuali periodi di prova. Rimangono esclusi dal conteggio i periodi utilizzati quale requisito di accesso alla procedura valutativa.

   3.2 *Esperienza come rendimento nel servizio* ..... max punti 10

   Viene valutata la media della valutazione della performance individuale prendendo come riferimento gli ultimi 5 anni, secondo la seguente scala di graduazione:

VALUTAZIONE MEDIA NEL QUINQUENNIO		**PUNTEGGIO**
DA:	*A:*	
61	75	**0**
76	80	**2**
81	85	**4**
86	90	**6**
91	95	**8**
96	100	**10**

4. Il punteggio massimo complessivo riservato ai **<u>titoli di studio</u>**, con esclusione per il titolo di studio che ha consentito l'accesso alla procedura valutativa, di cui al precedente comma 1, lettera b), è di massimo **20 punti**, così suddivisi:

TITOLO DI STUDIO	**PUNTEGGIO**
Diploma di scuola secondaria	Punti **4**
Laurea	Punti **8**
Laurea attinente	Punti **12**
Master, diploma di specializzazione, dottorato, titolo *post lauream*	Punti **16**
Master, diploma di specializzazione, dottorato, titolo *post lauream* attinente	Punti **20**

5. Qualora ci fossero candidati in possesso di più titoli di studio, gli stessi dovranno specificare, in sede di presentazione della domanda, quale utilizzare per l'accesso alla procedura.

6. Il punteggio massimo complessivo riservato alle **competenze professionali**, di cui al precedente comma 1, lettera c), è di massimo **40 punti**, così suddivisi:

COMPETENZE PROFESSIONALI	PUNTEGGIO
Corsi di formazione e aggiornamento professionale frequentati nei cinque anni precedenti la data di approvazione dell'avviso di selezione comparativa	**0,5 punti** a corso senza test finale **1 punto** a corso con test finale Massimo 9 punti
Abilitazioni professionali attinenti al posto da ricoprire	Punti **1 per abilitazione** Sono valutabili massimo 3 abilitazioni professionale
Certificazioni informatiche e/o linguistiche	Punti **1 per certificazione** Sono valutabili massimo 5 certificazioni
Responsabilità del procedimento per una durata minima di 6 mesi	Punti **1 per anno e per servizio** Massimo 5 punti
Incarico di specifiche responsabilità per una durata minima di 6 mesi	Punti **1 per anno e per settore** Massimo 5 punti
Mansioni superiori, formalmente attribuite per la durata di 6 mesi	Punti **2**
Altri incarichi formalmente conferiti da Amministrazioni pubbliche che presuppongano e dimostrino una particolare competenza professionale, oltre a quella richiesta per il profilo di attuale inquadramento	Punti **0,5 per anno e per incarico** Massimo 10 incarichi
Incarichi professionali ex art. 53 D. Lgs. n. 165/2001	Punti **0,20 per incarico** Sono valutabili massimo 10 incarichi
Incarichi di presidente/componente di commissioni di gara/concorso, sia interni all'Ente che esterni	Punti **0,20 per incarico** Sono valutabili massimo 10 incarichi
Incarichi di docenza/formazione	Punti **0,20 per incarico** Sono valutabili massimo 10 incarichi

7. Ai fini della valutazione degli incarichi svolti, di cui al precedente comma 5, saranno considerati solamente quelli resi dal candidato alla data del 31.12 dell'anno precedente a quello di attivazione della selezione valutativa ed effettuati nei 5 anni precedenti.

8. Gli incarichi, di cui al precedente comma 5, già valutati ai fini di una progressione verticale, con esito positivo per il candidato, non saranno più considerati ai fini della valutazione di una nuova procedura di selezione valutativa.

9. Le valutazioni di cui ai precedenti commi saranno effettuati dalla Commissione esaminatrice di cui al successivo articolo 4.

Articolo 4 – Commissione Esaminatrice

1. La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione composta da tre commissari, di cui uno con funzioni di Presidente e individuato nel Dirigente del Settore presso il quale è prevista la progressione verticale, e da un segretario.
2. I componenti della Commissione ed il segretario della stessa sono nominati con determinazione del Dirigente della Sezione Risorse Umane.
3. I componenti della Commissione devono essere individuati tra dipendenti del Comune di Rovigo appartenenti ad Area almeno pari a quella oggetto dalla procedura.
4. Il segretario della commissione può essere anche un dipendente di Area inferiore a quella oggetto dalla procedura ma, comunque, non inferiore all'Area degli Istruttori.
5. Nel caso fra i dipendenti del Comune di Rovigo non via siano professionalità adeguate a ricoprire il ruolo di componente o segretario della Commissione (anche a causa di eventuali incompatibilità e/o inconferibilità e/o per altre cause), possono essere nominati componenti o segretario della Commissione dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, aventi i requisiti minimi di cui ai precedenti commi, cui va riconosciuto, se dovuto in base alle disposizioni, anche comunali, vigenti, il relativo compenso.
6. La composizione della Commissione è, altresì, pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di concorso" dedicata alla specifica procedura valutativa.
7. La conoscenza personale, dovuta a rapporti di lavoro nell'ambito dell'Ente, non costituisce impedimento.
8. Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice deve trasmettere al Dirigente della Sezione Risorse Umane tutta la documentazione inerente le attività espletate ai fini della procedura di selezione valutativa.

Articolo 5 – Avviso della selezione valutativa

1. Ogni ulteriore disposizione di dettaglio, relativa alla procedura della selezione valutativa, non espressamente prevista nel presente regolamento, sarà contenuta in specifico avviso, approvato con determinazione del Dirigente della Sezione Risorse Umane.
2. L'avviso deve contenere tutte le informazioni utili allo svolgimento delle operazioni di selezione, nonché fornire ai candidati la piena conoscenza della procedura.
3. In particolare, deve indicare:
   - l'Area, il profilo professionale e il trattamento economico annuo lordo dei posti per i quali viene effettuata la selezione, nonché una sintetica descrizione delle principali funzioni connesse alla posizione di lavoro da ricoprire;
   - i requisiti generali e specifici per l'ammissione dei candidati alla procedura selettiva;

- il richiamo alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" e dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001;
- l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 – GDPR;
- il termine e le modalità di presentazione della domanda di ammissione;
- l'indicazione di tutti i titoli/documenti da presentare per la valutazione finale nonché il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli;
- l'indicazione dei criteri che danno luogo a precedenza a parità di punteggio;
- le modalità di dichiarazione dei requisiti prescritti nell'avviso stesso e gli eventuali titoli di cui il candidato risulti in possesso e, se necessario, le eventuali modalità di produzione di documenti;
- il richiamo alla Legge 241/1990 e al vigente Regolamento comunale che consentono ai concorrenti di esercitare il diritto di accesso agli atti della selezione dopo l'adozione del provvedimento di approvazione degli stessi e della graduatoria di merito.

4. L'avviso di selezione deve essere pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito internet comunale, in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di concorso", da un minimo di 15 giorni ad un massimo di 30 giorni lavorativi.
5. Una copia dell'avviso di selezione deve essere esposta all'entrata principale di tutti gli immobili comunale nei quali vi sono uffici pubblici e/o nei quali il personale dipendente effettua la propria timbratura per la presenza.
6. Copia dell'avviso di selezione deve essere tenuta, presso la Sezione Risorse Umane, a disposizione di qualsiasi dipendente la richieda.
7. Ad avvenuta approvazione dell'avviso, una copia dello stesso deve essere trasmessa a tutte le OO.SS. Territoriali e alle R.S.U.
8. I termini per la presentazione delle domande decorrono dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio *on-line* del Comune. Qualora il termine scada in giorno festivo o non lavorativo per l'Ente, esso s'intende prorogato al primo giorno lavorativo successivo.
9. All'avviso di selezione deve essere allegato il modello sul quale presentare domanda di partecipazione alla selezione valutativa.
10. Il Dirigente della Sezione Risorse Umane può riservarsi, per motivate esigenze e con apposita determinazione dirigenziale, di modificare o di prorogare i termini o di revocare l'avviso di selezione.
11. Non è previsto il pagamento di alcuna tassa per la partecipazione alla procedura valutativa.

Articolo 6 – Ammissione o esclusione dei candidati

1. La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal presente regolamento e dall'avviso da parte dei candidati che hanno presentato domanda, avviene

a cura della Sezione Risorse Umane del Comune di Rovigo mediante esame delle domande pervenute e della relativa documentazione.

2. Completata l'istruttoria, la Sezione Risorse Umane predispone distinti elenchi dei candidati da ammettere e da escludere dalla selezione e sottopone la relativa proposta, completa di tutta la relativa documentazione, all'esame e determinazione del Dirigente della Sezione Risorse Umane.
3. A seguito delle definitive determinazioni del Dirigente di cui al comma 2, l'Ufficio istruttore comunica:
    a) l'esclusione dalla procedura valutativa ai concorrenti non ammessi, indicandone i motivi;
    b) l'ammissione alla procedura valutativa agli altri candidati indicando anche il nominativo dei componenti della Commissione giudicatrice.
4. L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, opportunamente pseudonomizzato, sarà, altresì, pubblicato in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di concorso" dedicata alla specifica procedura valutativa.

Articolo 7 – Graduatoria della selezione valutativa

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione di cui al precedente articolo 3.
2. In caso di parità, costituirà titolo di preferenza la maggiore età anagrafica.
3. La graduatoria finale di merito è approvata, con determinazione del Dirigente della Sezione Risorse Umane, entro 30 giorni dall'acquisizione di tutta la documentazione da parte della Commissione esaminatrice di cui al precedente articolo 4.
4. Il vincitore della procedura valutativa verrà inquadrato nella nuova Area acquisita a seguito di progressione verticale con la decorrenza che verrà comunicata dall'Amministrazione Comunale.
5. Le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, salvo rinuncia del candidato vincitore.
6. La graduatoria finale sarà, altresì, pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di concorso" dedicata alla specifica procedura valutativa.

Articolo 8 – Efficacia dei criteri

1. Per espressa disposizione del CCNL 2022, il presente regolamento ha validità ed efficacia dalla sua entrata in vigore e fino al 31 dicembre 2025, salvo eventuali proroghe disposte *ex lege*.

Articolo 9 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione di Giunta comunale che lo approva.

****

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.