

# C O M U N E D I C O R I A N O

## P R O V I N C I A D I R I M I N I

ORIGINALE

### D E L I B E R A Z I O N E D E L L A G I U N T A C O M U N A L E

<b>Num.Delibera:</b> 52  <b>Data:</b> 12/04/2024	<b>Oggetto:</b> APPROVAZIONE DELLO STRALCIO SUL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI PROGRESSIONE VERTICALE IN DEROGA - PROCEDURA TRANSITORIA (ART. 52, COMMA 1-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 - ART. 13, C. 6, 7, 8 DEL CCNL 16/11/2022) DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
--	--

L'anno duemilaventiquattro, il giorno dodici, del mese di aprile alle ore 12:15, nella sala delle adunanze del Comune, convocata dal Sindaco, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
Ugolini Gianluca	Sindaco	R	
Spinelli Domenica	Vice Sindaco	R	
Bianchi Roberto	Assessore	R	
Ottogalli Paolo	Assessore	R	
Pazzaglia Anna	Assessore	R	
Pecci Anna	Assessore	R	

Presenti n.6

Assenti n. /

**P:** presente in sede; **R:** in collegamento remoto; **A:** assente

Presiede il Sindaco Ugolini Gianluca.

Partecipa il Segretario Generale Danilo Fricano.

Il Sindaco, constatato che gli interventi siano in numero legale, assume la Presidenza, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE DELLO STRALCIO SUL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI PROGRESSIONE VERTICALE IN DEROGA - PROCEDURA TRANSITORIA (ART. 52, COMMA 1-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 - ART. 13, C. 6, 7, 8 DEL CCNL 16/11/2022) DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che, con deliberazione di G.C. n. 126 del 30/04/2008, è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Coriano, da ultimo modificato con deliberazione di G.C. n. 24 del 12/03/2024;

Ritenuto necessario integrare il suddetto regolamento con uno stralcio relativo alla disciplina delle procedure di progressione verticale in deroga ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del d.lgs n. 165/2001 – art. 13, cc. 6, 7, 8 del CCNL 16/11/2022 al fine di fruire del sopracitato istituto vigente fino al 31/12/2025, nel Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2024-2026;

Presa visione di tale regolamento **Allegato A)** al presente atto, quale parte integrante e sostanziale dello stesso, redatto a seguito di confronto con le OO.SS.;

Posto che, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, la competenza all'adozione dei regolamenti in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi è attribuita alla Giunta Comunale;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Visti i C.C.N.L. del comparto Regioni e Autonomie locali;

Visto lo Statuto Comunale dell'Ente;

**PROPONE**

1. di approvare **l'allegato A)** quale parte integrante e sostanziale del presente atto, relativo allo stralcio del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per la disciplina delle procedure di progressione verticale in deroga ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del d.lgs n. 165/2001 – art. 13, cc. 6, 7, 8 del CCNL 16/11/2022;
2. di integrare il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con lo stralcio di cui al punto 1);
3. di trasmettere il presente provvedimento alle organizzazioni sindacali e alla RSU interna;
4. di dichiarare che l'adozione del presente provvedimento non comporta impegno di spesa e non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;
5. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. 267/2000.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la sopra riportata proposta di deliberazione di Giunta Comunale;  
Visti i seguenti pareri richiesti ai sensi del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1:

1. Parere favorevole per la Regolarità Tecnica espresso dal Responsabile di Area;
  2. Parere favorevole per la Regolarità Contabile espresso dal Responsabile di Area;
- Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 48 comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000;  
Con voti unanimi;

### **DELIBERA**

di approvare, per tutte le ragioni di cui in narrativa, che espressamente si richiamano, la sopra riportata proposta di deliberazione;

Successivamente,

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Visto l'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;  
Con voti unanimi;

### **DELIBERA**

Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto.

(Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa).

# COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

## DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 52 DEL 12/04/2024

OGGETTO:

**APPROVAZIONE DELLO STRALCIO SUL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI PROGRESSIONE VERTICALE IN DEROGA - PROCEDURA TRANSITORIA (ART. 52, COMMA 1-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 - ART. 13, C. 6, 7, 8 DEL CCNL 16/11/2022) DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

Letto e sottoscritto

Il Sindaco  
Ugolini Gianluca

Il Segretario Generale  
Danilo Fricano

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI PROGRESSIONE VERTICALE  
(ART. 52, COMMA 1-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 – ART. 13, C. 6, 7, 8 E ART. 15 del CCNL 16.11.2022)**

**Articolo 1 - Finalità**

1. La progressione tra le aree rappresenta uno dei principali strumenti attraverso il quale attivare percorsi di sviluppo di carriera per il personale. Il fine è valorizzare e riconoscere le competenze sviluppate dai dipendenti nel proprio percorso professionale all'interno di nuovi ruoli con un inquadramento giuridico nell'area superiore a quella di appartenenza.
2. Come tutti gli strumenti di gestione e sviluppo del personale anche le progressioni di carriera descritte in questo documento si basano sull'approccio cd. per competenze, che si sostanzia nel sistema dei profili professionali sviluppato in occasione dell'approvazione del nuovo CCNL 2019-21, tenuto conto delle competenze tecnico professionali e delle competenze comportamentali ritenute necessarie per il pieno ed efficace svolgimento di ogni ruolo lavorativo all'interno dell'ente.

**Articolo 2 – Oggetto e ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle procedure selettive per la progressione tra le aree del sistema di classificazione di cui al vigente CCNL del comparto Funzioni locali ("progressioni verticali"), in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, come modificato dal D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 06/08/2021, n.113.
2. Il Comune di Bellaria Igea Marina definisce il ricorso alla progressione verticale in correlazione agli strumenti di programmazione e di pianificazione, con particolare riferimento al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).
3. La progressione tra le aree consiste in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti di ruolo dell'amministrazione, che prevede il passaggio da una area professionale all'area immediatamente superiore e si attua attraverso procedure selettive di tipo comparativo e/o valutativo.
4. Le progressioni in questione possono essere attivate per il tramite di un duplice binario, previsto rispettivamente dall'art. 13 (procedura transitoria) e dall'art. 15 (procedura a regime) del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022, per il triennio 2019 – 2021.

**Articolo 3 – Requisiti di partecipazione**

**(Procedure regime ordinario - art. 15 CCNL Funzioni Locali)**

1. Possono partecipare alle procedure di progressione verticale i dipendenti in servizio assunti dal Comune di Bellaria Igea Marina con contratto di lavoro a tempo indeterminato, destinatari del CCNL del comparto Funzioni Locali, appartenenti all'area professionale (ex categoria) immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione, in possesso del medesimo titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno (per la selezione comparativa inerente all'area degli Istruttori, l'inquadramento è nell'area degli operatori esperti, senza distinzione fra posizioni da ex B1 giuridico ed ex B3 giuridico), che:
  - abbiano conseguito una valutazione positiva, relativa alla performance individuale negli ultimi **tre anni di servizio** o comunque nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico - nell'arco comunque dell'ultimo quinquennio - qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità. Si considera positiva la valutazione conseguita, per ognuno degli anni considerati, non inferiore al 60% della valutazione massima.
  - non siano stati oggetto di provvedimenti disciplinari ai sensi del vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, nell'ultimo biennio dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione;
  - siano in possesso di titoli o competenze professionali o di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
  - risultino destinatari e abbiano rivestito specifici incarichi;

<b>PROGRESSIONE TRA AREE</b>	<b>REQUISITI</b>
Da area degli Operatori esperti (ex cat. B) all'area degli Istruttori (ex cat C)	Diploma di scuola secondaria di secondo grado
Da area degli Istruttori (ex cat C) all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)	Diploma Universitario (DU), Laurea Triennale (L), Diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) ed eventuale abilitazione professionale, se richiesta

2. I titoli posseduti devono essere attinenti al profilo professionale per cui si concorre in progressione verticale. Per alcuni particolari profili, in relazione alla specificità del contenuto in termini di mansioni e relative competenze tecnico-professionali, l'Avviso potrà richiedere il possesso di un determinato attestato di qualifica professionale, e/o un eventuale titolo di studio universitario anche di II livello e/o la relativa abilitazione professionale.
3. A parità di punteggio complessivo precede, secondo il seguente ordine, il dipendente:
  - che ha maturato maggiore permanenza nella posizione giuridica precedente a quella di nuova acquisizione;
  - che ha ottenuto un punteggio più alto nella Performance Individuale;
  - più giovane di età.

**Articolo 4 – Elementi di valutazione della procedura comparativa  
(Procedure regime ordinario - art. 15 CCNL Funzioni Locali)**

1. Costituiscono elementi di valutazione:
  - la valutazione media della Performance Individuale conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio o comunque nelle tre schede di valutazione prese in considerazione, nell'ultimo quinquennio;
  - le competenze professionali maturate, intese sia come esperienza maturata nell'area professionale inferiore, attraverso attività lavorative e/o formative svolte in enti/organizzazioni/aziende pubbliche o private in cui il candidato ha assunto posizioni od incarichi attinenti l'area professionale/profilo richiesto come requisito di partecipazione, nonché come esito di colloquio di approfondimento delle esperienze professionali e formative indicate dal candidato, ai fini della verifica delle peculiarità professionali, conoscenze tecniche e/o giuridiche specifiche sulle tematiche attinenti le attività da svolgersi presso il Settore/Servizio di destinazione, e capacità di utilizzazione concreta delle stesse, compresi riferimenti agli aspetti motivazionali;
  - il titolo o i titoli di studio ulteriori o superiori, attinenti al profilo oggetto di selezione, posseduti dal dipendente rispetto a quelli richiesti come requisito per la partecipazione;
  - numero e tipologia di incarichi rivestiti, attinenti il profilo oggetto di selezione, formalmente attribuiti, non valutati nelle tipologie precedenti (incarichi per specifiche responsabilità ricoperti dal dipendente, per un periodo di almeno un anno, formalmente conferiti, negli ultimi tre anni; mansioni superiori formalmente attribuite negli ultimi 3 anni; partecipazione a commissioni di gara-concorso, sempre nell'ultimo triennio, anche presso altre PA);
  - ulteriori criteri (idoneità acquisita mediante espletamento di procedure concorsuali nell'Ente o in altre amministrazioni pubbliche per il medesimo profilo professionale oggetto di selezione; pubblicazioni e/o docenze);

**Articolo 5 – Requisiti di partecipazione  
(Procedure regime transitorio - art. 13 CCNL Funzioni Locali)**

1. Entro il termine del 31 dicembre 2025 le progressioni tra le Aree possono aver luogo attraverso procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso questo Ente, in deroga anche al titolo di studio, finanziate anche mediante utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, c. 612, della L. n. 234/2021. Sono esclusi i dipendenti in periodo di prova o che abbiano chiesto la conservazione del posto ai sensi dell'art. 25, c. 10, del CCNL 2019-2021.

2. Possono partecipare alla progressione verticale innanzi indicata i dipendenti dell'Ente a tempo indeterminato in possesso dei requisiti previsti dalla tabella seguente - Tabella di corrispondenza C) al CCNL 16/11/2022 - sia alla data di avvio che di conclusione della procedura.

PROGRESSIONE TRA AREE	REQUISITI
Da area degli Operatori esperti (ex cat. B-B3) all'area degli Istruttori (ex cat C)	<p><b>a)</b> 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</p> <p><b>oppure</b></p> <p><b>b)</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</p>
Da area degli Istruttori (ex cat C) all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat D)	<p><b>a)</b> 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</p> <p><b>oppure</b></p> <p><b>b)</b> Diploma di scuola secondaria di secondo grado (quadriennale e/o quinquennale) e almeno 10 anni di esperienza maturata nella area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione</p>

3. Per la progressione ad alcuni profili professionali (es. Funzionario Tecnico, Assistente Sociale...-integrabile) occorrerà possedere il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno).
4. A parità di punteggio complessivo precede, secondo il seguente ordine, il dipendente:
- che abbia maturato maggiore permanenza nella posizione giuridica precedente a quella di nuova acquisizione;
  - più giovane d'età.

**Articolo 6 – Elementi di valutazione della procedura selettiva  
(Procedure regime transitorio - art. 13 CCNL Funzioni Locali)**

1. Costituiscono elementi di valutazione:
  - l'esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato: massimo 25 punti;
  - titoli di studio ulteriori: massimo 20 punti;
  - le competenze professionali e formative acquisite, ulteriori o superiori, attinenti al profilo oggetto di selezione, posseduti dal dipendente rispetto a quelli richiesti come requisito per la partecipazione, compreso colloquio tecnico e/o motivazionale: massimo 55 punti;
2. La valutazione dell'esperienza sarà effettuata tenendo conto di tutta l'anzianità di servizio maturata nell'area contrattuale di provenienza, anche presso altra P.A., sia a tempo determinato che indeterminato, attribuendo per ogni anno o frazione di anno ( > 15gg= mese), fino alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di progressione tra le aree, i punteggi indicati nella seguente tabella:

1) ESPERIENZA MATURATA NELL'AREA DI PROVENIENZA (anche T.D.)	Punteggio massimo	25
PESO ≥ 20%	<i>Esperienza nell'ambito della PP.AA nella quale si sono acquisite competenze tecnico professionali e comportamentali generali utili al nuovo ruolo:</i>	
	● 0,50 pt per ogni anno di servizio nell'area contrattuale di provenienza	15
	● 0,25 pt aggiuntivi per ogni anno di servizio nell'area contrattuale di provenienza all'interno dell'ente in aggiunta al punteggio di cui sopra	
	<i>Esperienza nell'ambito organizzativo specifico nel quale si sono acquisite competenze tecniche e comportamentali specifiche e utili al nuovo ruolo:</i>	
● 0,30 pt per ogni anno di servizio prestato nell'Area di provenienza e nell'ambito organizzativo per cui si effettua la selezione, in aggiunta al punteggio di cui sopra	10	
● 0,20 pt per ogni anno di servizio prestato nell'Area di provenienza, nell'ambito organizzativo per cui si effettua la selezione e all'interno dell'ente, in aggiunta al punteggio di cui sopra		

3. In ordine ai titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per accedere all'Area – come riportati all'art. 5 – la valutazione avverrà tenendo conto della tipologia e dell'attinenza dei titoli al ruolo per cui si effettua la selezione, in relazione a quanto previsto dalla seguente tabella:

2) TITOLI DI STUDIO ULTERIORI	Punteggio massimo	20
PESO ≥ 20%	<i>Per progressione in area funzionari e dell'elevata qualificazione:</i>	
	Titoli post diploma e/o post laurea (per ogni titolo)	3
	<i>Per progressione in area istruttori:</i>	
	Laurea triennale o altri titoli post diploma (ITS-AFAM-SSML...)	4
	Laurea specialistica/magistrale/vecchio ordinamento ( <i>punteggio alternativo a rigo precedente</i> )	5
	Ulteriori titoli post diploma o post laurea (per ogni titolo)	3
<i>Per ogni titolo attinente il ruolo per il quale si effettua la selezione saranno aggiunti 2 pt</i>		

4. La valutazione delle competenze professionali richieste dal ruolo sarà effettuata da apposita Commissione esaminatrice, eventualmente affiancata da uno psicologo del lavoro o da esperto di selezioni, valutando:

- a) competenze professionali e di ruolo tramite colloquio tecnico e/o *assessment*, anche utilizzando combinazioni di più strumenti (a titolo esemplificativo: prove situazionali, test, colloqui o prove scritte) definiti dalla Commissione, tenendo conto della tipologia di competenze da esplorare, così come previste nel sistema dei profili professionali approvato dall'Amministrazione; nella valutazione potranno anche essere considerate le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, certificazioni e abilitazioni che dovranno essere specificati nell'Avviso di selezione e potrà essere data specifica valutazione, nell'ambito delle competenze tecnico specialistiche, alla valutazione delle competenze digitali acquisite dal candidato attraverso i percorsi formativi: massimo 25 punti;
- b) competenze espresse in ambito lavorativo basate sulla valutazione positiva della performance conseguita negli ultimi tre anni di servizio: massimo 25 punti;
- c) incarichi rivestiti: massimo 5 punti;

3) COMPETENZE PROFESSIONALI	Punteggio massimo	55	
PESO ≥ 20%	<i>Valutazione effettuata da apposita commissione, affiancata eventualmente da psicologo del lavoro e/o da un esperto in selezioni, attraverso uno o più strumenti (a titolo esemplificativo: prove situazionali, test, colloquio e/o prova scritta) che saranno definiti dalla commissione tenendo conto della tipologia di competenze da esplorare. Nella valutazione potranno essere considerate le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, certificazioni e abilitazioni, in relazione a quanto specificato nell'avviso di selezione</i>		max 25
	<i>Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulla valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi 3 anni di servizio</i>		max 25
	<i>Media ponderata valutazione ultimi 3 anni</i>		Pt.
	100 - 93		25
	92,99 - 88		20
	87,99 - 83		15
	82,99 - 77		10
	76,99 - 70		5
	<70		0
	<i>Numero e tipologia di incarichi rivestiti</i>		max 5
	Specifiche responsabilità negli ultimi 3 anni (max. 3pt.)		1 per anno
	Mansioni superiori formalmente attribuite negli ultimi 3 anni (max 2pt.)		1 per semestre

### **Articolo 7 – Avviso**

1. Ogni ulteriore disposizione di dettaglio, relativa alla procedura della selezione comparativa o valutativa non espressamente prevista nel presente regolamento sarà contenuta in specifico Avviso rivolto al personale dell'Ente, approvato con determinazione del Dirigente Responsabile dell'Ufficio Personale.
2. L'Avviso dovrà contenere tutte le informazioni utili allo svolgimento delle operazioni di selezione, nonché fornire ai candidati la piena conoscenza della procedura.
3. In particolare, dovrà indicare:
  - l'area e il profilo professionale, nonché 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 e le modalità di dichiarazione degli stessi;
  - l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i.;
  - il termine e le modalità di presentazione della domanda di ammissione;
  - l'indicazione di tutti i titoli/documenti da presentare per la valutazione finale, con le modalità di produzione degli stessi, 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;
  - l'eventuale punteggio minimo da conseguire, nel colloquio e/o complessivo, per ottenere l'inserimento in graduatoria;
  - l'eventuale data in cui si svolgerà il colloquio, eventualmente integrato da una o più prove;
4. L'Avviso di selezione, contenente tutti gli elementi e i termini entro i quali dovrà essere presentata la domanda di partecipazione, sarà pubblicato in forma integrale sull'Albo Pretorio online del Comune e sul sito internet istituzionale, nell'apposita sezione, per la durata di almeno quindici giorni.
5. Ad avvenuta approvazione dell'Avviso, una copia dello stesso sarà trasmessa alle OO.SS. Territoriali e alle R.S.U..
6. I termini per la presentazione delle domande decorrono dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio online di cui al comma precedente. Qualora il termine scada in giorno festivo o non lavorativo per l'Ente, esso s'intende prorogato al primo giorno lavorativo successivo.
7. Il Dirigente dell'Ufficio Personale può riservarsi, per motivate esigenze e con apposita determinazione dirigenziale, di modificare o di prorogare i termini ovvero ancora di revocare l'Avviso di selezione.
8. L'eventuale atto di riapertura dei termini viene adottato dopo la scadenza dell'Avviso originario, prima del provvedimento di ammissibilità delle domande e dovrà essere motivato.
9. Il provvedimento di riapertura dei termini sarà pubblicato con le stesse modalità dell'Avviso precedente; restano valide le domande presentate in precedenza, con possibilità di integrazione dei documenti.

### **Articolo 8 - Ammissione o esclusione dei candidati**

1. La verifica circa il possesso dei requisiti e l'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal Regolamento e dall'Avviso, da parte dei candidati che hanno presentato domanda, avviene a cura dell'Ufficio Personale, mediante esame delle istanze pervenute e della relativa documentazione.
2. Completata l'istruttoria, sono predisposti distinti elenchi dei candidati da ammettere e da escludere dalla selezione e la relativa documentazione è sottoposta all'esame e determinazione del Dirigente Responsabile dell'Ufficio Personale, che ha indetto la selezione.
3. A seguito delle definitive determinazioni del Dirigente di cui al punto 2, viene comunicata:
  - l'esclusione dal concorso ai concorrenti non ammessi indicandone i motivi;
  - l'ammissione a Selezione agli altri candidati;Tali comunicazioni potranno avvenire anche mediante pubblicazione sul sito istituzionale, ovvero su rete intranet.

### **Articolo 9 - Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice è composta da tre membri esperti, nell'ambito delle competenze comportamentali e/o tecnico professionali, con riferimento al ruolo da ricoprire, di cui uno con funzioni di Presidente. Le funzioni di segretario verbalizzante possono eventualmente essere svolte anche da uno dei tre componenti.
2. Ai fini dell'applicazione del principio di pari opportunità, almeno un terzo dei componenti della commissione esaminatrice, salva motivata impossibilità, è riservato a ciascuno dei due sessi.
3. La Commissione esaminatrice, per ogni seduta tenuta, redige apposito verbale debitamente datato, sottoscritto dal Presidente, dai componenti e dal segretario.
4. Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice trasmette al Dirigente dell'Ufficio Personale tutta la documentazione inerente le attività espletate ai fini della procedura di Selezione.
5. La verifica dell'esistenza di eventuali cause di incompatibilità e/o conflitto di interessi è effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione, fra i componenti stessi, e va ripetuta fra i componenti della Commissione e i candidati, dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati. I componenti della commissione sono tenuti a presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ove si attesti di non trovarsi nelle condizioni sopra indicate.
6. La conoscenza personale, dovuta a rapporti di lavoro nell'ambito dell'Ente, non costituisce impedimento.

### **Articolo 10 - Graduatoria della selezione comparativa**

1. I candidati vengono inseriti in una graduatoria in relazione alla votazione complessiva ottenuta sommando i punteggi riportati nella valutazione degli elementi indicati nei precedenti articoli, approvata, con determinazione del Dirigente dell'Ufficio Personale, entro 30 giorni dall'acquisizione di tutta la documentazione da parte della Commissione esaminatrice;
2. Sono dichiarati vincitori della progressione di carriera i candidati meglio classificati in graduatoria nei limiti dei posti complessivamente disponibili, pertanto 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, fatta salva cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione del vincitore o vincitori, e comunque, per ciò che concerne le cd. p.verticali transitorie, non oltre il 31/12/2025.

### **Articolo 11 - Disposizioni di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni di legge e alle disposizioni del CCNL in vigore alla data di pubblicazione dell'Avviso delle progressioni verticali, nonché alla vigente disciplina sulle norme sul reclutamento del personale del Comune di Bellaria Igea Marina, nonché a quella del vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, del quale il presente costituisce appendice, in quanto applicabili e compatibili.

### **Articolo 12 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di Giunta comunale che lo approva.
2. La disciplina relativa alle procedure di progressione tra le aree cd. transitorie sarà in vigore fino al 31/12/2025.

## PROGRESSIONI VERTICALI ORDINARIE

<b>1) VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>Punteggio massimo</b>	<b>30</b>
	<i>Media ponderata valutazione ultimi 3 anni</i>	Pt.
	100 - 93	30
	92,99 - 88	25
	87,99 - 83	20
	82,99 - 77	15
	76,99 - 70	10
	<70	0
<b>2) COMPETENZE PROFESSIONALI</b>	<b>Punteggio massimo</b>	<b>47</b>
	Oltre 10 anni	15
	oltre 5 anni fino a 10	10
	fino a 5 anni	5
	Colloquio	32
<b>3) TITOLI DI STUDIO ULTERIORI</b>	<b>Punteggio massimo</b>	<b>11</b>
	Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Max 7
	110/110	7
	109-105	6
	<105	3
	ulteriori titoli	Max 4
	Dottorato	2
	II laurea/Master II livello	2
	Diploma specializzazione / Master I livello	0,75
	Area degli Istruttori	Max 7
	100/100 (60/60)	7
	99-90 (59-54)	6
	89-80 (53-48)	4
	< 80 (< 48)	3
	Diploma universitario/Laurea triennale	3
	ulteriori titoli	Max 4
	Dottorato	2
	II laurea/Master II livello	2
	Diploma specializzazione / Master I livello	0,75
<b>4) INCARICHI RIVESTITI</b>	<b>Punteggio massimo</b>	<b>7</b>
	Specifiche responsabilità negli ultimi 3 anni (max. 3pt.)	1 per anno
	Mansioni superiori formalmente attribuite negli ultimi 3 anni (max 2pt.)	1 per semestre
	Componente commissione gara - concorso anche presso altra PA, negli ultimi 3 anni (max 2pt.)	0,5 per commissione
<b>5) ULTERIORI CRITERI</b>		
<b>IDONEITA' IN CONCORSI A T.I./T.D</b>	<b>Punteggio massimo</b>	<b>2</b>
	Per ogni idoneità (max 2pt)	0,5 per idoneità
<b>PUBBLICAZIONI O DOCENZE</b>	<b>Punteggio massimo</b>	<b>3</b>
	Per ogni pubblicazione e/o docenza (max 3 pt.)	1 per pubblicazione e/o docenza)
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>

## PROGRESSIONI VERTICALI TRANSITORIE

1) ESPERIENZA MATURATA NELL'AREA DI PROVENIENZA (anche T.D.)	Punteggio massimo	25
PESO ≥ 20%	<i>Esperienza nell'ambito della PP.AA nella quale si sono acquisite competenze tecnico professionali e comportamentali generali utili al nuovo ruolo:</i>	
	● 0,50 pt per ogni anno di servizio nell'area contrattuale di provenienza	15
	● 0,25 pt aggiuntivi per ogni anno di servizio nell'area contrattuale di provenienza all'interno dell'ente in aggiunta al punteggio di cui sopra	
	<i>Esperienza nell'ambito organizzativo specifico nel quale si sono acquisite competenze tecniche e comportamentali specifiche e utili al nuovo ruolo:</i>	
● 0,30 pt per ogni anno di servizio prestato nell'Area di provenienza e nell'ambito organizzativo per cui si effettua la selezione, in aggiunta al punteggio di cui sopra	10	
● 0,20 pt per ogni anno di servizio prestato nell'Area di provenienza, nell'ambito organizzativo per cui si effettua la selezione e all'interno dell'ente, in aggiunta al punteggio di cui sopra		
2) TITOLI DI STUDIO ULTERIORI	Punteggio massimo	20
PESO ≥ 20%	<i>Per progressione in area funzionari e dell'elevata qualificazione:</i>	
	Titoli post diploma e/o post laurea (per ogni titolo)	3
	<i>Per progressione in area istruttori:</i>	
	Laurea triennale o altri titoli post diploma (ITS-AFAM-SSML.)	4
	Laurea specialistica/magistrale/vecchio ordinamento (punteggio alternativo a rigo precedente)	5
	Ulteriori titoli post diploma o post laurea (per ogni titolo)	3
<i>Per ogni titolo attinente il ruolo per il quale si effettua la selezione saranno aggiunti 2 pt</i>		
3) COMPETENZE PROFESSIONALI	Punteggio massimo	55
PESO ≥ 20%	<i>Valutazione effettuata da apposita commissione, affiancata eventualmente da psicologo del lavoro e/o da un esperto in selezioni, attraverso uno o più strumenti (a titolo esemplificativo: prove situazionali, test, colloquio e/o prova scritta) che saranno definiti dalla commissione tenendo conto della tipologia di competenze da esplorare. Nella valutazione potranno essere considerate le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, certificazioni e abilitazioni, in relazione a quanto specificato nell'avviso di selezione</i>	
		max 25
	<i>Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulla valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi 3 anni di servizio</i>	
		max 25
	<i>Media ponderata valutazione ultimi 3 anni</i>	
		Pt.
	100 - 93	25
	92,99 - 88	20
	87,99 - 83	15
	82,99 - 77	10
	76,99 - 70	5
	<70	0
	<i>Numero e tipologia di incarichi rivestiti</i>	
	max 5	
● specifiche resp ex art.70 e/o funzioni	3	
● mansioni superiori (a semestre)	1	
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>