

***Regolamento per le progressioni verticali
con procedura comparativa***

SEZIONE I

*(ex art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001,
come sostituito dall'art. 3, comma 1, del D.L. n. 80/2021,
convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021)*

***Regolamento procedura verticali con
procedura - c.d. in deroga***

SEZIONE II

*(art. 13, comma 6, CCNL 16.11.2022 modificato dall'art. 12 comma 1, CCNL
2022-2024 23.02.2026)*

*Adottato con deliberazione della Giunta comunale n. _____ del __/__/____
in vigore dal __/__/____*

Regolamento per le progressioni verticali con procedura comparativa

SEZIONE I

*(ex art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001,
come sostituito dall'art. 3, comma 1, del D.L. n. 80/2021,
convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021)*

Art. 1 – Disposizioni generali

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle procedure comparative per le progressioni tra le categorie diverse del personale dipendente del Comune di Villaricca d'ora in avanti denominate "progressioni verticali", in attuazione dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021.

Le aree sono quelle indicate dal sistema di classificazione di cui al C.C.N.L. Funzioni Locali del 16.11.2022.

Le progressioni tra le aree consentono il passaggio dall'area di appartenenza a quella immediatamente superiore dei dipendenti di ruolo dell'Amministrazione, in un'ottica di sviluppo professionale, fatta salva una riserva di almeno il cinquanta per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno.

Il sistema di progressione verticale si basa su una verifica delle competenze e delle capacità ritenute necessarie per svolgere le attività di una diversa qualifica professionale, corrispondente all'inquadramento nell'area immediatamente superiore.

Il Comune prevede di avviare le procedure per le progressioni verticali nel piano triennale del fabbisogno del personale o altra equivalente tipologia di atto programmatico.

Art. 2 – requisiti per la partecipazione

Possono partecipare alle procedure per la progressione verticale esclusivamente i dipendenti assunti a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande ed inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella correlata al profilo oggetto di selezione da almeno tre anni.

I partecipanti non devono avere riportato provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda.

I titoli di studio e professionali per l'accesso dall'esterno richiesti per la partecipazione alle procedure di progressione verticale sono i seguenti:

- 1) Assolvimento dell'obbligo scolastico, per i dipendenti inquadrati nell'area degli operatori che vogliano partecipare alle procedure di progressione verticale per accedere all'area degli operatori esperti.
- 2) Diploma di scuola secondaria di secondo grado, per i dipendenti inquadrati nell'area degli operatori esperti che vogliano partecipare alle procedure di progressione verticale per accedere all'area degli istruttori.
- 3) Diploma di laurea del previgente ordinamento universitario, laurea triennale, laurea specialistica o laurea magistrale, per i dipendenti inquadrati nell'area degli istruttori che vogliano partecipare alle procedure di progressione verticale per accedere all'area dei funzionari e Elevata qualificazione.

In ogni caso, ad integrazione e specificazione delle norme in tema di requisiti per la partecipazione, si richiama quanto previsto C.C.N.L. vigente al momento dell'espletamento della procedura di selezione.

I titoli di studio devono essere attinenti al profilo oggetto di procedura competitiva, come specificatamente individuati dal singolo avviso di selezione.

Per particolari profili, in relazione alla specificità delle mansioni svolte ovvero al carattere tecnico professionale delle competenze necessarie, può essere richiesto il possesso di un determinato titolo di studio universitario rispetto a quelli previsti per l'accesso esterno.

Possono partecipare alle procedure per la progressione verticale i dipendenti che abbiano conseguito una valutazione positiva negli ultimi tre anni di servizio.

Art. 3 – Avviso di selezione

Gli avvisi di selezione, predisposti dall'ufficio Stato Giuridico ed Economico del Personale, sono pubblicati per la durata di almeno quindici giorni sul sito istituzionale e sulla intranet dell'Ente e ne viene data comunicazione a tutti i dipendenti, nonché alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del C.C.N.L. vigente.

È fatta salva la possibilità dell'Ente di adottare atto motivato di riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione dopo la scadenza dell'avviso originario.

Il provvedimento di riapertura dei termini deve essere pubblicato con le medesime modalità dell'avviso.

Restano ferme le domande già presentate, con possibilità di integrazione dei documenti richiesti.

Art. 4 – Procedura comparativa

La progressione tra le aree tramite procedura comparativa è disciplinata dalla valutazione dei seguenti elementi:

- Valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- Possesso di titoli e/o competenza ed esperienza professionale, ovvero possesso di titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
- Numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

Per l'accertamento dell'idoneità dei candidati alla progressione all'area superiore, l'avviso di indicazione della procedura comparativa deve prevedere l'attribuzione di punteggi per ciascuno dei su indicati elementi di valutazione, fino al raggiungimento di un totale massimo possibile di punti 100.

1) Valutazione positiva della Performance dell'ultimo triennio disponibile: max 42 punti.

La performance positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, intendendosi per tale quella con punteggio definito dal sistema di valutazione, con attribuzione di un punteggio massimo di 42 punti, nel triennio o facendo riferimento alle ultime tre valutazioni disponibili, come da tabella sottostante:

Valutazione performance

Punteggio annuale

50 – 60	14
40 – 49	10
0 – 39	1

2) Possesso di titoli e/o competenza ed esperienza professionale, ovvero possesso di titoli studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno: max 42 punti.

a) Per posti dell'area dei Funzionari ed Elevata qualificazione – massimo punti 30:

- Punti 8 per la laurea triennale (L) o diploma universitario equiparato, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario;
- Punti 20 per voto 110/110 e lode conseguito nel titolo utile per l'ammissione dall'esterno;
- Punti 15 per voto da 105 a 109/110 conseguito nel titolo utile per l'ammissione dall'esterno;
- Punti 10 per voto da 100 a 104/110 conseguito nel titolo utile per l'ammissione dall'esterno;
- Punti 6 per voto da 99 a 99/110 conseguito nel titolo utile per l'ammissione dall'esterno;
- Punti 2 per dottorato di ricerca (DR), fino a un massimo di 4 punti;
- Punti 2 per ogni seconda laurea o Master di 2° livello (DM 270/2004), fino a un massimo di 4 punti;
- Punti 1 per ogni Master universitario di 1° livello (DM 270/2004), fino ad un massimo di 2 punti;
- Punti 1 per ogni Diploma di Specializzazione (DS), fino ad un massimo di 2 punti;
- Punti 1 per ogni corso di aggiornamento e di formazione con esame finale, fino ad un massimo di 4 punti;
- Punti 0,50 per ogni corso di aggiornamento e di formazione senza esame finale, fino ad un massimo di 2 punti.

b) Per posti dell'area degli Istruttori – massimo punti 30:

- Punti 8 per diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- Punti 20 per voto pari a 100/100 (ovvero 60/60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione dall'esterno;
- Punti 15 per voto da 90 a 99/100 (o da 54 a 59 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione dall'esterno;
- Punti 10 per voto da 80 a 89/100 (o da 48 a 53 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione dall'esterno;
- Punti 6 per voto da 70 a 79/100 (o da 42 a 47 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione dall'esterno;

- Punti 8 per laurea triennale (L) o diploma universitario equiparato, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario;
- La valutazione della Laurea assorbe la valutazione del diploma di scuola secondaria di secondo grado ed andrà valutata ai fini della votazione ottenuta, facendo riferimento ai medesimi criteri di cui al comma a);
- Punti 2 per dottorato di ricerca (DR), fino a un massimo di 4 punti;
- Punti 2 per ogni seconda laurea o Master di 2° livello (DM 270/2004), fino a un massimo di 4 punti;
- Punti 1 per ogni Master universitario di 1° livello (DM 270/2004), fino ad un massimo di 2 punti;
- Punti 1 per ogni Diploma di Specializzazione (DS), fino ad un massimo di 2 punti;
- Punti 1 per ogni corso di aggiornamento e di formazione con esame finale, fino ad un massimo di 4 punti;
- Punti 0,50 per ogni corso di aggiornamento e di formazione senza esame finale, fino ad un massimo di 2 punti.

c) Per posti dell'area degli Operatori Esperti – massimo punti 30:

- Punti 8 per assolvimento dell'obbligo scolastico;
- Punti 16 per corso di perfezionamento e/o di abilitazione e qualificazione professionale conseguito dopo il diploma di scuola media inferiore opportunamente certificato;
- Punti 8 per diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- Punti 8 per laurea triennale (L) o diploma universitario equiparato, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario;
- La presenza del titolo di studio di ordine e grado superiore (diploma di scuola secondaria di secondo grado e/o laurea) assorbe il titolo inferiore (assolvimento dell'obbligo scolastico) ed andrà valutato anche ai fini della votazione ottenuta, facendo riferimento ai medesimi criteri di cui al comma a) ed al comma b);
- Punti 1 per ogni corso di aggiornamento e di formazione con esame finale, fino ad un massimo di 4 punti;
- Punti 0,50 per ogni corso di aggiornamento e di formazione senza esame finale, fino ad un massimo di 2 punti.

- d) Servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, anche a tempo determinato, eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione: punti 2 per ogni anno di servizio prestato nella categoria/area oggetto della selezione fino ad un massimo di punti 12; part time rapportato a full time.

3) Numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti: max 16 punti.

Incarichi lavorativi che abbiano determinato un arricchimento professionale nell'ultimo quinquennio, assegnati con atti formali (delibera di Giunta Comunale, determina dirigenziale, decreto sindacale) e come valutazione seguente:

- Punti 2 per incarichi presso altri Enti;
- Punti 2 per componente di commissioni gare;
- Punti 4 per mansioni superiori;
- Punti 6 per responsabile del procedimento;
- Punti 8 per specifica responsabilità;
- Punti 10 per responsabile di settore.

Art. 5 – formazione della graduatoria finale e conclusione della procedura

Scaduto il termine previsto nell'avviso di selezione, una Commissione composta dal Segretario Generale, il Responsabile dell'Ufficio personale ed il Responsabile dell'Area nella quale detto Ufficio è inserito, procede a verificare la veridicità e la correttezza dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione e provvede a formare la graduatoria finale secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria, nei limiti dei posti complessivamente disponibili.

Le graduatorie avranno validità per l'annualità in corso e saranno utilizzate nella misura e nei limiti di progressione verticale previste nel Piano del Fabbisogno di Personale.

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 in caso di cessazione del dipendente sopravvenuta entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova area.

I soggetti destinati dalla procedura di progressione verticale sono, previo consenso, esonerati dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto previsto dal vigente C.C.N.L.

Art. 6 – Trattamento Economico

Il passaggio di categoria immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria e avrà decorrenza dalla data di adozione della determina dirigenziale di approvazione alla graduatoria.

Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale.

Art. 7 – Norma di rinvio

Il presente regolamento sostituisce qualsiasi altra norma regolamentare incompatibile con le nuove disposizioni. Restano salvi, fino alla loro scadenza, gli effetti dei provvedimenti assunti in esecuzione di precedenti normative in materia.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si fa rinvio alle norme di legge e ai regolamenti vigenti, nonché alle disposizioni previste dal C.C.N.L. in vigore al momento della pubblicazione del bando delle progressioni verticali.

Art. 8 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione dello stesso.

Regolamento procedura verticali con procedura - c.d. in deroga

SEZIONE II

(art. 13, comma 6, CCNL 16.11.2022 modificato dall'art. 12 comma 1, CCNL 2022-2024 23.02.2026)

ART. 1 – AMBITO TEMPORALE DI APPLICAZIONE E CARATTERISTICHE DELLA PROGRESSIONE

1. Ai sensi dell'art. 13, comma 6, CCNL 16.11.2022 *"In applicazione dell'art. 52, comma 1 bis, D.Lgs. 165/2001, modificato dall'art. 12 comma 1, CCNL 2022-2024 23.02.2026 al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, e comunque entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata tabella C di corrispondenza"*.
2. Questa tipologia di progressione è ulteriore rispetto alle c.d. progressioni verticali ordinarie.
3. Tali progressioni rappresentano una facoltà dell'Ente che potrà essere avviata sulla base delle previsioni contenute nella programmazione triennale del fabbisogno. Nel Piano dei fabbisogni dovranno pertanto essere indicati, per ogni profilo professionale, il numero di posti destinati a tale tipologia di progressione e le relative decorrenze.
4. Possono essere finanziate dalle risorse determinate, ai sensi dell'articolo 1, comma 612 della legge di bilancio 2022, in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, oltreché dalle facoltà assunzionali.
5. Tali procedure avvengono nel rispetto dei principi di accesso dall'esterno qualora applicabili al caso concreto.

ART. 2 – REQUISITI GENERALI DI ACCESSO

1. Possono accedere alle procedure per progressione verticali c.d. in deroga i dipendenti:
 - a) a tempo indeterminato del Comune di Villaricca;
 - b) inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera;
 - c) che non abbiano riportato sanzioni disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni.
2. Tutti i requisiti di accesso devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione sia al momento della conclusione della procedura.

ART. 3 – REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO

1. A seconda dell'Area alla quale si intende accedere è richiesto il possesso dei requisiti di cui alla seguente tabella (tabella C allegata al CCNL 16.11.2022).

Da Area Operatori (ex cat. A) all'Area Operatori esperti (ex cat. B)	Assolvimento 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 (ex cat. B) all'Area degli Istruttori (ex cat. C)	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 (ex cat. C) all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex 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; oppure b) Diploma di scuola media secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione

Potrà accedere alla procedura il candidato in possesso di almeno uno dei requisiti indicati nella precedente tabella con riferimento alle diverse Aree. Qualora il candidato sia in possesso di entrambi i requisiti previsti verrà utilizzato il criterio che consenta al candidato di ottenere il punteggio più alto di valutazione tra:

- a. Accesso con titolo di studio inferiore e valutazione del titolo di studio superiore;
 - b. Accesso con titolo di studio superiore.
2. Qualora l'anzianità non sia sufficiente per permettere l'accesso con il titolo inferiore, si potrà accedere con quello superiore, che pertanto non potrà essere oggetto di valutazione e quindi ricevere punteggio al di fuori dei casi previsti dal successivo art. 7.
3. Nel conteggio dell'anzianità **ai fini dell'accesso** si considera il periodo più vecchio e tale periodo non potrà poi essere oggetto di ulteriore valutazione. Il periodo valutabile è solo quello nell'area immediatamente inferiore, indipendentemente dal profilo rivestito.

ART. 4 – PROCEDURA

1. Il Settore Risorse Umane, sulla base delle previsioni del Piano dei fabbisogni e delle disposizioni regolamentari, dispone l'emanazione di un avviso di indizione della procedura per l'effettuazione delle progressioni di carriera.
2. L'avviso viene pubblicato sul sito Internet, sul sito Intranet e all'Albo Pretorio per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi e dello stesso ne è data comunicazione a tutti i dipendenti.
3. Il termine per la presentazione delle domande viene previsto nel quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso stesso.
4. Il bando deve indicare:
 - a. L'area, il profilo professionale e il numero di posti disponibili;
 - b. I requisiti di accesso e le competenze trasversali richieste;
 - c. Il termine e le modalità di presentazione della domanda;
 - d. I criteri di valutazione e relativi punteggi;
 - e. Le modalità di comunicazione della data del colloquio;
 - f. Le modalità di comunicazione ai dipendenti;
 - g. Il responsabile del procedimento;
 - h. Ogni altra prescrizione ritenuta utile.
5. Il candidato dovrà allegare il proprio curriculum vitae nel quale dovranno essere riportate tutte le competenze professionali e formative acquisite.
6. Il Settore Risorse Umane provvederà all'istruttoria delle candidature e alla successiva ammissibilità delle stesse alla procedura. L'eventuale esclusione sarà comunicata personalmente al candidato. L'elenco dei candidati ammessi alla procedura sarà pubblicata sul sito Intranet, così come le successive comunicazioni.
7. La Commissione esaminatrice viene nominata dal Dirigente del Settore Risorse Umane e si occuperà, oltre che dell'espletamento del colloquio, anche dell'attribuzione dei punteggi di valutazione.
8. La Commissione esaminatrice provvederà all'attribuzione dei punteggi di valutazione di cui agli articoli successivi, sulla base della documentazione prodotta dal candidato nonché di quella agli atti del settore Risorse Umane risultanti dalle banche dati di gestione del personale.

9. La fase di valutazione dei titoli avviene prima dell'espletamento del colloquio e deve essere resa nota ai candidati prima dello stesso.

10. Al termine dei colloqui viene stilata la graduatoria finale secondo l'ordine di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato.

ART. 5 – ELEMENTI DI VALUTAZIONE

1. Costituiscono elementi di valutazione:

	CRITERIO	PESO NELLA VALUTAZIONE
1	Esperienza maturata nell'area di provenienza anche a tempo determinato.	30% MAX 30 PUNTI
2	Titolo di studio	20% MAX 20 PUNTI
3	Competenze professionali	20% MAX 20 PUNTI
4	Colloquio	30% MAX 30 PUNTI

ART. 6 – CRITERIO DI VALUTAZIONE “ESPERIENZA”

1. Viene considerato il servizio prestato nell'area immediatamente inferiore, anche a tempo determinato, e attribuito il seguente punteggio:

- a. 0,20 punti al mese se l'esperienza è avvenuta nel profilo attinente;
- b. 0,10 punti al mese se l'esperienza è avvenuta in profilo non attinente.

2. Il conteggio dell'anzianità, quale elemento di valutazione, viene calcolando partendo dal periodo più vecchio, al netto di quello utilizzato come requisito di accesso, considerando il profilo rivestito ai fini di un eventuale abbattimento del punteggio attribuito.

3. Per servizio si intende quello prestato alle dipendenze delle PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001.

4. I periodi superiori a 16 giorni sono considerati mesi interi.

5. Il periodo lavorato in regime di rapporto parziale viene considerato per intero.

ART. 7 – CRITERIO DI VALUTAZIONE “TITOLO DI STUDIO”

1. Il titolo di studio utilizzato come requisito di accesso non può essere oggetto di valutazione, fatta salva l'eccezione di cui al successivo punto 3.

2. I titoli di studio non utilizzati come requisiti di accesso sono valutati nel seguente modo:

AREA OGGETTO DI PROGRESSIONE	TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO (riferito al titolo attinente)
Solo per progressioni verso l'Area Operatori esperti	Qualifica professionale scuola secondaria di secondo grado	2 punti
Solo per progressioni verso l'Area Operatori esperti e verso l'Area Istruttori	Diploma scuola secondaria di secondo grado	4 punti
Progressioni verso tutte le aree	Laurea triennale – Diploma universitario	5 punti (si veda punto 4)
	Laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento	10 punti (si veda punto 3)
	Dottorato	3 punti
	Master I livello (saranno considerati solo i Master Universitari e non quelli rilasciati da Enti Formativi privati)	3 punti
	Master II livello (saranno considerati solo i Master Universitari e non quelli rilasciati da Enti Formativi privati)	4 punti

3. Costituiscono eccezione a quanto sopra le seguenti due ipotesi:

- a) Nel caso in cui il candidato acceda alla procedura con la Laurea vecchio ordinamento, se non può accedere con il titolo inferiore (Diploma) per anzianità insufficiente, in base all'equiparazione delle Lauree vecchio ordinamento alle Lauree magistrali/specialistiche, verrà comunque attribuito un punteggio ulteriore di 5 punti;
 - b) Nel caso in cui il candidato, in possesso di Laurea triennale e Laurea specialistica/magistrale, acceda con la Laurea triennale, se non può accedere con il titolo inferiore (Diploma) per anzianità insufficiente, alla Laurea specialistica/magistrale verrà attribuito un punteggio ulteriore di 5 punti.
4. In caso di accesso con il Diploma e di possesso di Laurea triennale e magistrale, l'attribuzione del punteggio della Laurea magistrale (10 punti) assorbe quello attribuito alla Laurea triennale in quanto propedeutica e, pertanto, i due punteggi non si sommano.
5. Nella valutazione del titolo di studio, qualora il titolo posseduto e oggetto di valutazione non sia attinente rispetto al profilo oggetto di progressione, sarà applicato un abbattimento del 30% nei punteggi di cui alla tabella sopra riportata.

6. Per determinati profili saranno definiti, in sede di bando, i titoli da considerarsi attinenti rispetto alla professionalità e alle competenze ricercate.
7. L'attinenza dei titoli inferiori alla laurea verrà definita in sede di bando.
8. Ulteriori titoli di pari grado verranno valutati 1 punto.

ART. 8 – CRITERIO DI VALUTAZIONE “COMPETENZE PROFESSIONALI”

1. Sono oggetto di valutazione in tale item le seguenti competenze:

Conoscenze linguistiche (certificazione lingua straniera almeno di livello intermedio B)	1 punto (per ogni certificazione posseduta)
Conoscenze informatiche: certificazione IDCL, EIPASS, EDSC	1 punto (per ogni certificazione posseduta)
Percorsi formativi: corso di formazione attinente al profilo, con attestato finale rilasciato a seguito di superamento di esame	Da 1 a 3 punti sulla base delle ore di durata
Abilitazione professionale: abilitazione attinente al profilo	3 punti
Competenze acquisite rinvenibili dal Sistema di valutazione	Max 10 punti : da 50 a 60 punti 10 da 40 a 49 punti 8 da 30 a 39 punti 5 da 0 a 29 punti 1
Competenze acquisite nella categoria dell'area oggetto di progressione:	10 punti

ART. 9 – CRITERIO DI VALUTAZIONE “COLLOQUIO”

1. Trattandosi di procedura valutativa, il colloquio tenderà ad accertare le competenze professionali e trasversali possedute dal candidato.
2. Le competenze trasversali sono definite **nell'allegato A** al presente atto che si basa sul Framework delle competenze approvato con Decreto del Ministro per la PA e adottato il 28 giugno 2023.
3. L'individuazione del livello di competenza richiesto per ogni item sarà demandato alla Commissione esaminatrice.
4. La Commissione sarà nominata dal Direttore del Settore Risorse Umane e della stessa farà parte un componente esperto in selezione di personale.
5. La Commissione valuta secondo principi di buon andamento e imparzialità i titoli e le competenze possedute dai dipendenti attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato e profilo oggetto di selezione.

10 – FORMAZIONE GRADUATORIA E CONCLUSIONE PROCEDURA

1. Al termine dei colloqui viene stilata la graduatoria finale secondo l'ordine di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato.
2. A parità di punteggio, verrà data preferenza al candidato con maggiore anzianità di servizio e, in caso di ulteriore parità, al candidato più giovane di età anagrafica.
3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie.
4. Le graduatorie vengono approvate con determinazione del Dirigente del Settore Risorse Umane e non sono oggetto di scorrimento.
5. I vincitori sottoscriveranno un nuovo contratto individuale di lavoro con inquadramento nell'area immediatamente superiore, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.
6. I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova.
7. I vincitori conservano le giornate di ferie maturate e non fruita e la retribuzione individuale di anzianità.

ART. – 11 RINVIO

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti.

FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE (FONTE: ELABORAZIONE SNA 2023)				
AREE	COMPETENZE	INDICATORI DI COMPORTAMENTO		
		LIVELLO 1 (ruoli di minore complessità) PROGRESSIONE da Area Operatori (ex cat. A) a Area Operatori esperti (ex cat. B)	LIVELLO 2 (ruoli di media complessità) PROGRESSIONE da Area Operatori esperti (ex cat. B) a Area Istruttori (ex cat. C)	LIVELLO 3 (ruoli di alta complessità) PROGRESSIONE da Area Istruttori (ex cat. C) a Area Funzionari e Elevata Qualificazione (ex cat. D)
Capire il contesto pubblico	Soluzione dei problemi Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.	Riconosce le situazioni critiche e problematiche del suo lavoro	Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro	Anche davanti a problematiche complesse, si focalizza sugli elementi rilevanti e sulle potenziali conseguenze
		Raccoglie informazioni utili a comprendere meglio il problema	Approfondisce l’analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della situazione o del problema	Approfondisce l’analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari, valutandone qualità e completezza
		Identifica una possibile soluzione pratica al problema	Individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili	Nell’analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di dati o informazioni
		È tempestivo nel comunicare il problema e la possibile ipotesi di soluzione	Propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata	Propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento
	Orientamento all'apprendimento Dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale.	È consapevole delle proprie necessità di aggiornamento professionale	Apprende dall’esperienza nell’ottica di una più piena copertura del suo ruolo	Affronta le situazioni con spirito critico traendone insegnamento per sé e per gli altri
		Accetta i feedback per correggere eventuali errori	Accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio operato	Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo
		Si concentra sull’acquisizione delle conoscenze e capacità tecniche necessarie al suo ruolo	Ricerca attivamente opportunità di apprendere cose nuove	Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenze
		Coglie le opportunità di apprendimento quando si presentano	Struttura un progetto di crescita personale e professionale per la copertura del suo attuale ruolo	Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in virtù di un possibile avanzamento di carriera
			Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell’obiettivo condiviso	Promuove la partecipazione di tutti al raggiungimento degli obiettivi condivisi
			Riconosce le competenze dei colleghi	Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l’apporto al lavoro comune
Interagire nel contesto pubblico	Collaborazione Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell’apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità.	Fornisce un contributo al lavoro comune		Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise
		Condivide con i colleghi le informazioni utili al lavoro ed al raggiungimento degli obiettivi	Contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo	Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l’integrazione dei diversi punti di vista
		Si integra con gli altri, mantenendo relazioni positive con colleghi e responsabili	Agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condivise con gli interlocutori	Comprende ed anticipa le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti, immedesimandosi nella loro situazione
		Mantiene il dialogo anche davanti a differenze di opinione		Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle esigenze del cliente/utente
	Orientamento al servizio Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all’ascolto e all’individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.	Dimostra attenzione alle esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni	Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti	Monitora la qualità percepita del servizio erogato, verificando il grado di soddisfazione del cliente/utente
		Pone domande per approfondire le esigenze del cliente/utente così da comprenderle al meglio	Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione del cliente/utente	Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del servizio reso all’utenza/clientela
		Si attiva per fornire risposte alle aspettative dei clienti/utenti	Monitora il grado di soddisfazione del cliente/utente e riconosce quando è necessario apportare miglioramenti	Assume un comportamento coerente con le regole e i valori dell’ente, fungendo da modello per gli altri
		In caso di insoddisfazione del cliente/utente, si attiva immediatamente per trovare una soluzione		Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in caso di errori
				Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli interlocutori
				Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi
Realizzare il valore pubblico	Affidabilità Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell’interesse dell’amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità.	Lavora rispettando le regole e le procedure organizzative	Incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative	Investe energie ed incoraggia gli altri a farlo, nell’interesse dell’amministrazione
		Porta avanti il suo lavoro seguendo le indicazioni ricevute	Porta avanti il suo lavoro seriamente nell’interesse dell’amministrazione	Si assegna obiettivi sfidanti e raggiungibili per migliorare la performance dell’ente
		Svolge i compiti previsti rispettando gli impegni presi	Gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti	A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azione assicurando il raggiungimento del risultato
		Rispetta le consegne e le scadenze	Si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi	Si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell’azione pubblica
	Orientamento al risultato Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell’azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.	Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza	Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto richiesto, se necessario	
		Garantisce il completamento dei compiti che gli vengono affidati	Garantisce il conseguimento dell’obiettivo assegnato	
		Agisce con tenacia anche a fronte di difficoltà	Mantiene l’impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverando nel raggiungimento del risultato	
		Lavora facendo riferimento a standard di prestazione definiti	Lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione	
Gestire le risorse pubbliche	Gestione dei processi Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire.	Suddivide le attività da svolgere in fasi di lavoro coerenti con gli obiettivi di breve periodo	Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di breve - medio periodo	Pianifica i processi di lavoro sulla base delle strategie dell’ente di mediolungo periodo
		Applica modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi di breve termine da raggiungere	Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere	Organizza i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti nel contesto
		Organizza le attività tenendo conto dei vincoli presenti nel suo ambito	Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti nella struttura	Rimodula piani e programmi di lavoro in funzione delle mutate condizioni del contesto
		Monitora gli avanzamenti del processo di lavoro a lui assegnato	Individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro	Monitora costantemente e in modo strutturato i processi ed il contesto così da anticipare eventuali criticità
	Sviluppo dei collaboratori Coordinare e coinvolgere il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.	Conosce le competenze di cui i suoi collaboratori sono portatori	Riconosce le caratteristiche e le specificità dei diversi collaboratori	Riconosce i bisogni e le caratteristiche dei singoli collaboratori e li valorizza
		Fornisce riscontri ai propri collaboratori in merito al lavoro svolto	Fornisce feedback chiari e puntuali sulle attività svolte	Attua processi di valutazione equi e trasparenti, fornendo feedback puntuali e costruttivi
		Delega attività e compiti, esplicitando i risultati attesi	Delega attività e responsabilità ai collaboratori commisurate alle loro competenze	Delega compiti e responsabilità a supporto della crescita e della motivazione dei collaboratori
		Fornisce ai collaboratori opportunità di apprendimento e aggiornamento professionale	Sostiene la motivazione e la crescita dei collaboratori con metodi e azioni mirate	Struttura percorsi personalizzati di apprendimento e crescita dei collaboratori per promuoverne la motivazione e l’ingaggio