DISCIPLINA DELLE PROCEDURE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PROGRESSIONI TRA LE AREE IN MODALITÀ ORDINARIA

AI SENSI DELL'ART. 52 COMMA 1-BIS DEL D.LGS. 165/2001

TITOLO I – REQUISITI DI ACCESSO ALLE PROGRESSIONI TRA LE AREE

Articolo 1 – Oggetto del presente Disciplinare

Il presente Disciplinare, di natura normativa, definisce il sistema di regole per l'effettuazione delle progressioni tra le Aree in modalità ordinaria nel Comune di Riccione.

Articolo 2 – Principi

1. L'istituto della progressione tra le Aree è finalizzato a valorizzare l'esperienza e la professionalità maturate dal personale dipendente ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto della normativa legislativa e contrattuale vigente e del piano triennale dei fabbisogni di personale, tramite procedura comparativa basata sulle ultime tre valutazioni positive conseguite dal dipendente, sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

2. In caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente:
   - è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 comma 2 del CCNL 16.11.2022;
   - conserva le giornate di ferie maturate e non fruite, nel rispetto della disciplina vigente;
   - conserva la retribuzione individuale di anzianità (RIA);
   - conserva a titolo di assegno personale l'eventuale differenza del trattamento economico acquisito per effetto della progressione economica, se superiore rispetto al tabellare iniziale previsto per la nuova area. Tale differenza è assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

3. Le procedure per l'attribuzione delle progressioni tra le Aree sono attivate, distintamente per profilo professionale, per la copertura dei posti previsti con tale modalità nel documento di programmazione dei fabbisogni di personale dell'Ente.

4. E' garantita la possibilità di concorrere per la progressione tra le Aree a tutti i dipendenti in possesso dei requisiti di accesso di cui al successivo articolo 3 che presentino formale richiesta di ammissione alla procedura, con le modalità e nei termini stabiliti dall'avviso di selezione interna pubblicato dall'Amministrazione.

Articolo 3 – Requisiti di partecipazione alla procedura comparativa

Si stabiliscono i seguenti requisiti di partecipazione alla procedura, da possedere alla scadenza dell'Avviso di selezione:

1) essere dipendente del Comune di Riccione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, alla data di scadenza dell'Avviso di selezione interna;

2) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno previsto dalla vigente normativa legislativa, contrattuale e regolamentare, oltre ad eventuali qualifiche e/o abilitazioni specifiche previste per il profilo professionale oggetto di selezione;

3) essere in possesso di valutazione positiva, uguale o superiore a 6/10, negli ultimi tre anni in cui il dipendente è stato valutato;

4) essere ascritto da almeno 5 anni, all'Area immediatamente inferiore a quella per cui è attivata la procedura comparativa e nel profilo professionale (e/o nel corrispondente profilo professionale del precedente sistema di classificazione) di cui alla seguente tabella:

Area di destinazione della Progressione Verticale	**Profilo professionale di destinazione della Progressione Verticale**	**Profili professionale di appartenenza**	**Corrispondenti profili professionali del precedente sistema di classificazione**
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario Specialista Amministrativo-Finanziario	Istruttore Amministrativo Contabile Istruttore dei Servizi Socio-Assistenziali Istruttore Didattico Culturale	Istruttore Amministrativo Contabile Impiegato addetto ai Servizi Istruttore Didattico Culturale
	Funzionario Specialista Tecnico	Istruttore Tecnico	Istruttore Tecnico Istruttore Tecnico Amministrativo
	Funzionario Specialista Informatico	Istruttore Informatico	Istruttore Programmatore
	Funzionario di Polizia Locale	Istruttore di Polizia Locale	Istruttore di Polizia Municipale
	Funzionario Insegnante Scuola di Infanzia	Istruttore Insegnante Scuola di Infanzia	Istruttore Didattico Culturale-Insegnante Scuola Materna
	Funzionario Educatore Nido di Infanzia	Istruttore Educatore Nido di Infanzia	Istruttore Didattico Culturale-Nido di

			Infanzia
	Funzionario Specialista Socio-Assistenziale	Istruttore dei Servizi Socio-Assistenziali	Impiegato addetto ai Servizi
	Funzionario Specialista dei Servizi per l'Infanzia	Istruttore Insegnante Scuola di Infanzia Istruttore Educatore Nido di Infanzia	Istruttore Didattico Culturale-Insegnante Scuola Materna Istruttore Didattico Culturale-Nido di Infanzia
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Funzionario Socio-Culturale	Istruttore Didattico Culturale Istruttore Amministrativo-Contabile	Istruttore Didattico Culturale Istruttore Amministrativo-Contabile
	Funzionario Esperto in Comunicazione Pubblica	Istruttore addetto alla Comunicazione Istituzionale	Istruttore Amministrativo-Contabile
	Funzionario Ufficio Stampa	Istruttore Addetto Stampa	Istruttore Amministrativo-Contabile
	Istruttore Amministrativo-Contabile	Operatore Esperto Amministrativo	Esecutore Amministrativo Collaboratore Professionale Amministrativo
	Istruttore Tecnico	Operatore Esperto tecnico	Esecutore Tecnico Collaboratore Professionale Tecnico
Area degli Istruttori	Istruttore Informatico	-	-
	Istruttore di Polizia Locale	-	-
	Istruttore Didattico-Culturale	-	-
	Istruttore Insegnante Scuola di Infanzia	-	-
	Istruttore Educatore Nido di Infanzia	-	-
	Istruttore dei servizi Socio-Assistenziali	Operatore Esperto dei servizi Socio Sanitari	Esecutore Socio-Sanitario

		Operatore Esperto dei servizi Socio Assistenziali	Esecutore Socio-Assistenziale Collaboratore Professionale Socio-Assistenziale
	Istruttore addetto Stampa	-	-
	Istruttore addetto alla Comunicazione Istituzionale	-	-
Area degli Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	Operatore*	Operatore*
	Operatore Esperto Tecnico	Operatore*	Operatore*
	Operatore Esperto Cuoco	Operatore*	Operatore*
	Operatore Esperto dei servizi per l'Infanzia	Operatore*	Operatore*
	Operatore Esperto Conducente	Operatore*	Operatore*
	Operatore Esperto dei servizi Socio Assistenziali	Operatore*	Operatore*
	Operatore Esperto dei servizi Socio Sanitari	Operatore*	Operatore*
	Operatore Esperto Ausiliario del Traffico	-	-

*I dipendenti inquadrati nel profilo professionale di Operatore possono partecipare alle procedure di Progressione Verticale dei profili dell'Area degli Operatori Esperti se hanno svolto mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione, desumibile dagli atti di organizzazione dell'Ente.

Articolo 4 – Pubblicazione dell'Avviso di indizione della procedura comparativa

1 L'avviso per la presentazione delle candidature è approvato con atto del Dirigente competente in materia di Personale, pubblicato a cura del medesimo sull'Albo Pretorio online, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente e sulla Intranet comunale.

2. Nell'avviso sono indicati:

a. declaratoria contenente i contenuti prestazionali ascritti al Profilo professionale oggetto della selezione interna, intesi come competenze e responsabilità riconducibili alla posizione da ricoprire;
b. i requisiti richiesti per l'accesso alla procedura da possedere alla data di scadenza dell'Avviso di selezione;
c. gli elementi oggetto di valutazione comparativa per la formazione della graduatoria;
d. la tempistica e le modalità per la presentazione della domanda;

e. lo schema di domanda di partecipazione.

3. La pubblicazione dell'avviso di selezione sull'Albo Pretorio online, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente e sulla Intranet comunale deve essere effettuata per la durata di 30 giorni antecedenti al termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione e deve essere fornita la più ampia pubblicità, al fine di assicurare la massima diffusione possibile.

TITOLO II – CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE PROGRESSIONI TRA LE AREE

Articolo 5 – Procedura per l'assegnazione delle progressioni tra le Aree

La procedura per l'assegnazione delle progressioni tra le Aree si articola in **3 fasi**:

Fase 1: pubblicazione di un Avviso di selezione interna, con acquisizione delle domande di partecipazione e verifica dei requisiti di accesso, formalizzata con atto dirigenziale di ammissione/esclusione dei candidati alla procedura;

Fase 2: nomina della Commissione ai sensi del titolo V capo III del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Fase 3: attribuzione dei punteggi ed approvazione di una graduatoria di Ente mediante atto dirigenziale, in relazione al profilo professionale oggetto della selezione interna, basata sulla valutazione comparativa dei **quattro** elementi individuati nel successivo articolo 6 e assegnazione delle progressioni tra le Aree fino a copertura dei posti previsti con tale modalità dal vigente Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale. Tale graduatoria non può pertanto essere utilizzata a scorrimento.

TITOLO III - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

Articolo 6 – Elementi di valutazione comparativa per l'assegnazione delle progressioni tra le Aree.

La valutazione comparativa, operata a cura della Commissione nominata ai sensi del titolo V capo III del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, ha per oggetto i seguenti elementi, come stabilito dall'art. 15 comma 1 del CCNL 16.11.2022:

- valutazione positiva della performance individuale conseguita dal dipendente di cui al successivo art. 7 >> peso attribuito: 30%;
- possesso di competenze professionali in relazione al ruolo da ricoprire di cui al successivo art. 8 >> peso attribuito 30%;
- possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno di cui al successivo art. 9 >> peso attribuito: 10%;
- numero e tipologia degli incarichi rivestiti presso il Comune di Riccione di cui al successivo art. 10 >> peso attribuito: 30%;

L'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni di cui al di cui al successivo art. 11, non determina un incremento del punteggio ottenuto dai precedenti ambiti di valutazione, mentre sono previste delle penalità in caso di provvedimenti disciplinari.

Articolo 7 – Valutazione positiva della performance individuale

Il valore attribuito alla performance individuale è determinato dalla media del punteggio delle ultime tre valutazioni positive conseguite dal dipendente, considerando gli ultimi tre anni in servizio, o, in mancanza di una delle annualità a causa di assenza dal servizio, le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico.

Per i dipendenti che hanno iniziato il rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altri enti, e sono assunti presso il Comune di Riccione a seguito di procedure di mobilità, il dirigente acquisisce tutte le informazioni relative alla valutazione della performance individuale e in presenza di un sistema di valutazione articolato su una scala di punteggio diversa da quella adottata dal Comune di Riccione, il dirigente del settore di appartenenza del dipendente provvede alla riparametrazione del punteggio della performance individuale.

Il punteggio attribuito è pari al valore medio delle tre valutazioni prese in considerazione, rapportato su scala 10.

Articolo 8 – Valutazione del possesso di competenze professionali in relazione al ruolo da ricoprire.

La valutazione di cui al presente ambito viene espletata per mezzo di un colloquio con la Commissione, finalizzato all'Assessment, ovvero alla valutazione del potenziale dei candidati attraverso l'accertamento del possesso delle competenze professionali, intese come capacità comportamentali, attitudinali e motivazionali necessarie a ricoprire con adeguatezza il ruolo richiesto.

A corredo della domanda di partecipazione verrà richiesto di allegare il Curriculum Vitae, che sarà utilizzato ai fini dell'approfondimento, con domande mirate, del percorso di formazione e del percorso professionale di ciascun candidato, analizzando anche la capacità di rappresentazione del ruolo da ricoprire.

In particolare il colloquio oggetto di valutazione verterà su uno o più dei seguenti aspetti, declinati più in dettaglio nel profilo di ruolo in ragione del posto da ricoprire:

- capacità comunicativa e relazionale;
- capacità di anali e di sintesi;
- motivazione a ricoprire il ruolo;
- problem solving;
- attitudine al coordinamento di personale;
- capacità di motivare il gruppo di lavoro;
- capacità di programmazione e pianificazione del lavoro.

La Commissione valuterà l'idoneità del candidato attribuendo un punteggio, utilizzando una scala di valori compresa da un minimo di 6 punti ed un massimo di 10 punti.

Il candidato che non raggiunge il punteggio minimo di 6 verrà ritenuto inidoneo al ruolo da ricoprire e pertanto non sarà utilmente inserito in graduatoria.

Articolo 9 - Valutazione del possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'Area dall'esterno

Al fine della valutazione delle competenze di studio, si considera il possesso di titoli ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, a cui viene assegnato un punteggio massimo di 10, sulla base dei valori esposti nella seguente tabella:

Aree di provenienza	Titolo di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario o Laurea breve o Laurea di primo livello nuovo ordinamento (triennale)	Master universitario di primo livello (1)	Diploma di laurea v.o., laurea magistrale, laurea specialistica, laurea specialistica a ciclo unico	Master universitario di secondo livello, titolo di dottore di ricerca/diploma di specializzazione
Operatore	6	7	8	9	10
Operatori Esperti	0	6	7	8	10
Istruttori	0	0	6	8	10

Sono presi in considerazione solo i titoli di studio relativi a discipline attinenti all'ambito lavorativo di riferimento.

Il punteggio relativo al titolo di studio conseguito, assorbe e ricomprende i punteggi dei titoli inferiori.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere dichiarati equipollenti, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, devono essere stati riconosciuti ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

Ai dipendenti in possesso di più titoli di studio dello stesso livello sarà riconosciuto 1 punto per ogni titolo aggiuntivo, se attinente all'ambito lavorativo di riferimento, fermo restando che il punteggio massimo conseguibile è pari a 10.

Articolo 10 – Valutazione degli incarichi rivestiti

Il punteggio da attribuire al numero e alla tipologia di incarichi formalmente rivestiti all'interno del Comune di Riccione, rapportato su scala 10, è determinato come illustrato nella tabella che segue:

Incarichi formalmente rivestiti nel Comune di Riccione	**Punteggio attribuito**
N. incarichi e rinnovi su posizione di specifica responsabilità o di funzione sul profilo professionale di appartenenza (superiore a 5 e fino a 7)	8
N. incarichi e rinnovi su posizione di specifica responsabilità o di funzione sul profilo professionale di appartenenza (superiore a 3 e fino a 5)	5
N. incarichi e rinnovi su posizione di specifica responsabilità o di funzione sul profilo professionale di appartenenza (inferiore o uguale	3

a 3)	
Mansioni superiori sul profilo professionale di appartenenza	2

Articolo 11 – Valutazione dei provvedimenti disciplinari

L'assenza di provvedimenti disciplinari nei due anni antecedenti alla procedura per l'attribuzione delle progressioni tra le aree non determina un incremento del punteggio ottenuto dai precedenti ambiti di valutazione, tuttavia la presenza di provvedimenti disciplinari comporta una penalità in termini percentuali sul punteggio finale, come illustrato nella tabella che segue:

Provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni	**Penalità (%)**
Assenza di provvedimenti disciplinari	0
Rimprovero scritto/censura	-5%
Multa di importo variabile fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione	- 10%
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni	- 15%
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi	- 20%

Articolo 12 - Valutazione finale

1) Il punteggio finale per il collocamento nella graduatoria ai fini dell'assegnazione delle progressioni tra le Aree, distintamente per profilo professionale, è dato dalla media ponderata tra i quattro elementi oggetto di valutazione comparativa di cui all'articolo 6, tutti rapportati su scala 10, ed è espresso con cifra arrotondata a due decimali (per eccesso con il terzo decimale uguale o superiore a 5).

2) I dipendenti risultati inidonei non saranno utilmente inseriti in graduatoria;

3) In caso di parità di punteggio la progressione tra le Aree viene assegnata al dipendente con più anzianità di servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato sul medesimo profilo professionale.
In caso di ulteriore parità la progressione viene assegnata al dipendente con più anzianità di servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato presso il Comune di Riccione.
In caso di ulteriore parità la progressione economica viene assegnata al dipendente con maggiore età anagrafica.

4) La graduatoria, approvata mediante atto dirigenziale, è pubblicata sull'Albo Pretorio online, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente e sulla Intranet comunale.