

**REGOLAMENTO PER  
L'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI  
UFFICI E DEI SERVIZI - PARTE  
RELATIVA ALLE PROGRESSIONI FRA  
LE AREE - COSIDDETTE  
PROGRESSIONI VERTICALI -**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 450 del 07-12-2023

## REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DI PROGRESSIONI FRA LE AREE (COSIDDETE PROGRESSIONI VERTICALI)

Art. 1 – Le progressioni tra aree diverse (cosiddette progressioni verticali) possono avvenire solo tra aree prossime tra loro e quindi, nella vigenza del CCNL del 16 novembre 2022, dall'area degli Operatori Esperti all'area degli Istruttori e da questa a quella dei Funzionari.

Art. 2 – In caso di passaggio tra aree, al dipendente viene attribuito il trattamento tabellare previsto per la posizione economica iniziale della nuova categoria.

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

Art. 3 – Il numero di progressioni verticali viene determinato dalla Giunta comunale in sede di predisposizione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale nel PIAO, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in vigore in merito al numero (al momento dell'approvazione del presente regolamento è previsto che almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili sia destinata all'accesso dall'esterno) e al mantenimento della sostenibilità finanziaria del costo del personale.

Art. 4 – L'avvio della procedura delle progressioni avviene con determinazione del responsabile del settore che si occupa della gestione giuridica del personale con cui viene approvato l'avviso di selezione che viene comunicato al personale dipendente almeno 15 giorni prima della scadenza.

Nell'avviso dovranno essere riportati i termini per partecipare; le modalità per la presentazione della domanda; i documenti da allegare e un modulo da utilizzare per la domanda.

Art. 5 – La progressione verticale avviene tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio; sull'assenza di provvedimenti disciplinari; 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 e su colloquio.

Art. 6 – La comparazione avviene attribuendo punteggi per ogni elemento di valutazione, secondo come sotto riportato.

a) Valutazione positiva secondo il sistema di valutazione in vigore, conseguita negli ultimi tre anni – massimo 15 punti:

- media della valutazione inferiore al punteggio minimo che dà luogo all'erogazione di indennità collegate alla performance punti 0
- media della valutazione pari al punteggio minimo che dà luogo all'erogazione di indennità collegate alla performance punti 1
- media della valutazione superiore al punteggio minimo che dà luogo all'erogazione delle indennità collegata alla performance (fino a 84 punti – fascia Bassa) punti 3
- media della valutazione fino a 92/100 (fascia Intermedia) punti 8
- media della valutazione pari a 100/100 (fascia Elevata) punti 11
- media della valutazione con differenziazione del premio individuale punti 15



# Comune di Tolentino

Provincia di Macerata

b) Assenza di provvedimenti disciplinari definitivi nel corso degli ultimi due anni – massimo 6 punti

- assenza di provvedimenti disciplinari nell'anno di riferimento punti 2
- assenza di provvedimenti disciplinari nell'anno precedente punti 2
- assenza di provvedimenti disciplinari nel secondo anno precedente punti 2
- per ogni provvedimento disciplinare irrogato definitivamente nel corso degli ultimi due anni vengono detratti 2 punti;

c) Possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso alla categoria e al profilo professionale oggetto della procedura comparativa - massimo 15 punti:

- Diploma di qualifica triennale punti 1
- Diploma di istruzione secondaria punti 2
- Laurea triennale punti 2
- Seconda Laurea triennale punti 1,50
- Laurea specialistica o magistrale o laurea vecchio ordinamento punti 3
- Ulteriore laurea specialistica o magistrale o laurea vecchio ordinamento punti 2
- Master universitario 1° livello (DM 270/2004) punti 1
- Master universitario 2° livello (DM 270/2004) punti 2
- Scuola di specializzazione post laurea con voto finale punti 2
- Dottorato di ricerca punti 3

d) Competenze professionali ulteriori – massimo 11 punti:

- Abilitazione professionali regolamentate dalla legislazione nazionale che consentono l'iscrizione a Ordini o Collegi professionali punti 2
  - Certificazioni informatiche internazionali riconosciute (max 4) punti 0,50 ciascuna
  - Titoli abilitanti all'esercizio di specifiche funzioni a seguito di corsi di formazione certificata con esame finale (max 4) punti 1 ciascuna
  - Certificazioni internazionali di conoscenza di lingua straniera (max 4) punti 0,50 ciascuna
  - Pubblicazioni edite a stampa su argomenti attinenti al profilo prof.le punti 1
- Verrà inoltre valutato il curriculum vitae presentato dai candidati, escludendo quanto sopra riportato, fino a un massimo di punti 2

e) Incarichi rivestiti - massimo 10 punti con assegnazione di 1 punto per ogni incarico conferito formalmente prima della pubblicazione dell'avviso con specifica attinenza al profilo professionale. La valutazione del tipo di incarico rivestito dal dipendente ammesso alla procedura comparativa è rimessa alla esclusiva competenza della commissione giudicatrice;

f) Colloquio su argomenti relativi al profilo professionale che dovrà essere coperto, al massimo 10 punti da assegnare a ciascun candidato. Il colloquio verificherà anche la conoscenza di base di lingua inglese e la conoscenza dei principali programmi e applicativi informatici.

Art. 7 - La commissione giudicatrice è formata dal responsabile del settore di riferimento (per i responsabili dal Segretario generale) in qualità di presidente e da dipendente di altro servizio, almeno di pari area, che svolge anche le funzioni di segretario.