

**COMUNE DI LENOLA**  
**Provincia di Latina**

**REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI VERTICALI AI SENSI DELL'ART. 13 C.C.N.L.  
FUNZIONI LOCALI 2019/2021 (REGIME TRANSITORIO IN DEROGA)**

Adottato con D.G.C. n. 91 del 01.10.2025

## Art.1

### Disposizioni generali

1. Il presente regolamento disciplina la procedura in materia di progressioni verticali ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del C.C.N.L. Funzioni Locali 2019/2021, sottoscritto il 16/11/2022.
2. Le progressioni verticali di cui al presente regolamento possono essere attivate fino al 31/12/2025, salvo proroga, e possono essere finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse di cui all'art. 1 comma 612 della L. n.234/2021 (Legge di Bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale destinatario del citato CCNL.
3. L'effettuazione della procedura per le progressioni verticali nel periodo transitorio fino al 31/12/2025 salvo proroga, è stabilita dall'Amministrazione Comunale mediante previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale (confluiti nel P.I.A.O.).

## Art.2

### Requisiti per la partecipazione.

1. Per partecipare alle selezioni per le progressioni verticali i dipendenti assunti a tempo indeterminato presso il Comune di Lenola e in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda e che abbiano prestato almeno 36 mesi di effettivo servizio, anche non continuativo tenendosi conto anche del periodo maturato nell'ente di provenienza nel caso in cui l'assunzione sia avvenuta tramite mobilità tra enti;
2. I dipendenti che alla data di indizione della procedura si trovino in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione, o in posizione di aspettativa per l'assunzione di incarichi presso altre amministrazioni, possono presentare istanza di partecipazione alla procedura stessa
3. I partecipanti devono essere inquadrati nell'Area immediatamente inferiore a quella cui appartiene il posto oggetto della procedura, e precisamente:
  - all'Area degli Istruttori possono progredire solo i dipendenti inquadrati nell'Area degli Operatori Esperti;
  - all'Area dei Funzionari possono progredire solo i dipendenti inquadrati nell'Area degli Istruttori;
4. Per la partecipazione alla procedura, ferma restando la facoltà di richiedere, per particolari profili e in relazione al carattere tecnico-professionale delle competenze necessarie, il possesso di titoli specifici, i titoli di studio richiesti per l'accesso all'Area oggetto di selezione vengono indicati nei singoli avvisi nel rispetto di quanto disciplinato dal CCNL 2019-2021 Tabella "C" allegata , come di seguito :

Progressioni tra categorie	Requisiti
Da Area degli Operatori esperti (cat. B) all'Area degli Istruttori (cat. C)	<p>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 ed opportunamente valutabile;</p> <p><b>oppure</b></p> <p>b) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categorie del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile</p>

Da Area degli Istruttori (cat. C) all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (cat. D)	<p>a) Laurea(triennale o magistrale)e almeno 5anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile;</p> <p><b>oppure</b></p> <p>b) Diploma di scuola media secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categorie del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile</p>
--	---

Tutti i requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione da parte del dipendente e debbono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale nella nuova area professionale art. 12 CCNL 2019/2021, in favore del vincitore della selezione.

I partecipanti alla selezione devono disporre di una valutazione positiva della performance (secondo la previsione del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dell'Ente) con riferimento ai tre anni immediatamente precedenti a quello nel quale si svolge la procedura, o con riferimento alle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, nel caso non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità. In caso di presenza di una valutazione positiva conseguita nel corso di rapporto di lavoro presso altro ente di provenienza, essa dovrà essere parametrata e resa congrua attraverso il confronto, ove possibile, degli indicatori di valutazione di entrambi i sistemi di valutazione.

Nel caso il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, anche in uno solo degli anni del triennio in esame, deve essere escluso dalla partecipazione alla procedura in quanto non in possesso dei requisiti richiesti.

5. I partecipanti non devono essere stati oggetto di sanzioni disciplinari superiori alla multa nei due anni lavorativi anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda.

### **Art. 3 Avviso di selezione.**

1. L'Avviso di selezione adottato dal Responsabile del Personale, sulla base delle previsioni del piano triennale del fabbisogno di personale inserito nella apposita sottosezione del P.I.A.O. annualità di riferimento, è pubblicato per 15 giorni consecutivi sull'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale (sezione "Bandi di concorso") e ne viene data comunicazione a tutti i dipendenti nonché alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del C.C.N.L. vigente. La pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale e sull'albo pretorio e la relativa comunicazione via e mail assolvono integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.
2. Nell' avviso é indicato: - l'area contrattuale ed il profilo professionale per i quali concorrere; - il Settore dell'Ente ove è collocato il posto da ricoprire; - i requisiti e le competenze richiesti per il posto da ricoprire; - il termine e le modalità di presentazione delle domande; - le modalità di svolgimento della selezione.
3. L'avviso dovrà prevedere in modo specifico quale documentazione dovrà essere prodotta dai candidati con la domanda di partecipazione. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura e dovrà essere redatta secondo lo schema predisposto dalla amministrazione dove, in apposita sezione, dovranno essere riportate, ai fini della loro valutazione, le competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo attinenti alle attività dell'Ufficio di destinazione e gli incarichi rivestiti attinenti alle attività dell'Ufficio di destinazione. Saranno valutati solo i titoli, le esperienze professionali e gli incarichi dichiarati nella domanda di partecipazione. Pertanto, sarà onere del/la candidato/a indicare, nella domanda, tutti i suddetti titoli in maniera esaustiva e specifica, allo scopo di permettere la loro valutazione e l'accertamento della loro veridicità
4. La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

5. 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 valide le domande presentate in precedenza, con possibilità di integrazione dei documenti
6. Restano ferme le domande già presentate, con possibilità di integrazione dei documenti richiesti.
7. L'Amministrazione può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, previa informativa sindacale. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti.

#### **Art. 4 Ammissibilità delle domande.**

1. Il Responsabile del Personale, scaduto il termine di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, provvede ad istruire le istanze pervenute e registrate al protocollo dell'ente ai fini della loro ammissibilità. La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte per l'ammissione alla procedura selettiva è effettuata soltanto per le domande pervenute entro il termine stabilito dall'avviso, in quanto, per quelle giunte comporta l'esclusione dal concorso. Le domande contenenti irregolarità e/o omissioni non sanabili comporteranno l'esclusione dalla procedura.
2. Concluse tali operazioni il Responsabile del Personale competente in materia di assunzioni di personale provvede con proprio atto all'ammissione dei candidati in possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla selezione e alla non ammissione di coloro che non risultino in possesso di tali requisiti e trasmette i relativi atti alla Commissione giudicatrice.
3. L'ammissione o la non ammissione alla selezione verrà comunicata ai candidati con le modalità previste dal relativo avviso e, di norma, mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'elenco degli ammessi e dell'elenco dei non ammessi.
4. I candidati che non abbiano ricevuto formale comunicazione di esclusione dalla selezione, devono intendersi ammessi e sono tenuti a presentarsi al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti nel calendario pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente

#### **Art. 5 Commissione esaminatrice.**

1. La commissione esaminatrice, è composta dal Segretario Comunale, in qualità di Presidente, dal Responsabile del Servizio dell'Area per la quale si procede alla progressione e da altro Responsabile di Servizio o dipendente inquadrato almeno nell'Area per la quale si procede alla progressione, anche esterno all'Amministrazione. Le funzioni di segreteria vengono espletate da un dipendente, almeno nell'Area degli Istruttori.

1. Nel caso di esperti dipendenti da altri enti, dovrà essere chiesta all'ente di appartenenza l'autorizzazione prevista dall'art. 53, D. Lgs. n. 165/2001.
2. Nessun genere può essere rappresentato nella Commissione in misura superiore ai 2/3, salvo motivata impossibilità di nomina.
3. Le commissioni, compreso il segretario verbalizzante, sono nominate con provvedimento del Responsabile del servizio personale.
4. La Commissione si insedia su convocazione del presidente successivamente alla determinazione di ammissione dei candidati. Per la validità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i suoi componenti. Le decisioni sono prese a maggioranza di voti e con votazione palese. Tutti i componenti la Commissione, compreso il segretario, sono strettamente vincolati al segreto d'ufficio per tutto ciò che concerne l'attività della Commissione medesima e quella dei singoli componenti nell'ambito della Commissione.
5. La Commissione valuta, secondo i principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato e il profilo oggetto di selezione.

#### **Art. 6 Procedura valutativa**

1. La Commissione esaminatrice procede alla valutazione delle candidature e alla definizione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché alla composizione della graduatoria di merito.
2. La Commissione effettua le valutazioni attenendosi ai criteri di cui all'allegato A) al presente regolamento e in caso di necessità, decide attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la relativa procedura.

3. La graduatoria finale viene formata secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da ciascun candidato. A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'ente e a parità di anzianità di servizio il candidato più giovane di età anagrafica.
4. Al termine della procedura di valutazione dei soggetti ammessi alla selezione e dopo aver espletato il colloquio tecnico – attitudinale , la Commissione provvede a redigere apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti.
5. Le suddette operazioni di selezione e la graduatoria finale saranno approvate con determinazione del Responsabile del Personale, sulla base del verbale trasmesso dalla Commissione esaminatrice, dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità., che provvederà anche, previo accertamento del possesso dei requisiti, all'assunzione ed alla sottoscrizione del contratto individuale.
6. La graduatoria è utilizzabile esclusivamente per la copertura del/dei posto/i previsti nel Piano dei fabbisogni del personale nell'annualità di espletamento delle progressioni di carriera.
7. Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 25, comma 2, del C.C.N.L. 16/11/2022. Altresì i vincitori, nel rispetto della disciplina vigente, conservano le giornate di ferie maturate e non fruita, la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate e l'anzianità di servizio acquisita nella previgente area ai fini dell'applicazione degli istituti contrattuali che ne facciano riferimento.
8. Il passaggio all'Area immediatamente superiore per effetto della progressione verticale comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova area e avrà decorrenza dalla data indicata nel nuovo contratto. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica nell'area di provenienza, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno dell'area.

#### **Art. 7**

##### **Norma finale**

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si fa rinvio alle norme, anche regolamentari, in materia di procedimento amministrativo e procedure concorsuali vigenti, queste ultime in quanto compatibili.

## **Allegato "A" – CRITERI DI VALUTAZIONE PROGRESSIONI VERTICALI**

Ai fini della procedura per le progressioni verticali di cui al presente titolo costituiscono elementi di valutazione:

- Performance ed Esperienza maturata nell'area di provenienza ,anche a tempo determinato;
- Titolo di studio;
- competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es competenze informatiche o linguistiche),le competenze acquisite nei contesti lavorativi,

La valutazione per la procedura comparativa consiste nell'assegnazione di un numero massimo di **100 PUNTI**, utilizzando i seguenti criteri:

### **1)PERFORMANCE ED ESPERIENZA MATURATA NELL'AREA DI PROVENIENZA fino ad un massimo di 40 PUNTI:**

#### **A)PERFORMANCE INDIVIDUALE TRIENNIO PRECEDENTE VALUTAZIONE**

MEDIA PUNTEGGIO (max. 10)

Da 80,00 a 85,00 2

Da 86,00 a 89,00 4

Da 90,00 a 95,00 6

Da 96,00 a 98,00 8

Da 99,00 a 100,00 10

#### **B)ANZIANITA' DI SERVIZIO ( max 25 PUNTI)**

-presso una pubblica amministrazione a tempo indeterminato e determinato, maturata nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione e attinente al profilo oggetto di selezione : 2 punti per ogni anno di servizio

-presso una pubblica amministrazione a tempo indeterminato e determinato, maturata nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione ma non attinente al profilo oggetto della selezione 1 punti per ogni anno di servizio

Non si considerano le frazioni di anno inferiori a sei mesi e si considerano come anno pieno le frazioni uguali o superiori a sei mesi. Saranno considerati validi al fine del punteggio tutti i periodi lavorativi, anche non continuativi, maturati in attività attinenti al profilo richiesto.

#### **C)PROCEDIMENTI DISCIPLINARI TRIENNIO PRECEDENTE VALUTAZIONE**

PUNTEGGIO (max. 5)

Assenza procedimenti disciplinari 5

### **2)TITOLO DI STUDIO (massimo 20 punti).**

#### **a) Titoli di studio fino ad un massimo di 20 PUNTI:**

Passaggio dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori	
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	PUNTI 6
Diploma di Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento( <i>attinente al profilo oggetto di selezione</i> )	PUNTI 12 (il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)
Diploma di Laurea triennale( <i>attinente al profilo oggetto di selezione</i> )	PUNTI 8 (il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di scuola secondaria di secondo grado)
Master di I e/o II livello( <i>attinente al profilo oggetto di selezione</i> )	PUNTI 4

Passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari	
Diploma di Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento( <i>attinente al profilo oggetto di selezione</i> )	PUNTI 12 (il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	PUNTI 6
Diploma di Laurea triennale( <i>attinente al profilo oggetto di selezione</i> )	PUNTI 8 (il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di scuola secondaria di secondo grado)
Master di I e/o II livello( <i>attinente al profilo oggetto di selezione</i> )	PUNTI 4
Dottorato di ricerca	PUNTI 4

**3)Competenze professionali** attinenti al profilo oggetto della selezione, **fino ad un massimo di 40 PUNTI** così suddivisi:

Valutazione competente professionali acquisite

A)-CORSI DI FORMAZIONE e/o ATTIVITA' inerenti il profilo professionale oggetto di selezione  
PUNTEGGIO (max. 20)

Per ogni corso della durata di n. 1 giorno PUNTI 1  
Per ogni corso della durata di n. 2 giorni PUNTI 2  
Fino ad un max di 6 PUNTI  
Per ogni attività aggiuntiva effettuata  
Punti n. 2 per ogni incarico fino ad un max di PUNTI 6

B)-ABILITAZIONI LINGUISTICHE CERTIFICATE :

- punti 1 per ogni Lingua straniera certificata fino ad un massimo di punti 2;
- -Incarichi di specifiche responsabilità o incarico di funzione (attinenti al profilo oggetto di selezione):  
punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di punti 6;

C)-COLLOQUIO TECNICO – MOTIVAZIONALE : PUNTEGGIO (max punti 20)

Colloquio vertente sulle tematiche attinenti le attività da svolgersi presso il Settore/Servizio di destinazione e teso a verificare le peculiarità professionali, conoscenze tecniche e giuridiche specifiche, capacità di sviluppare ragionamenti dei candidati anche con riferimento all'aspetto motivazionale alla base della richiesta di progressione verticale volta alla copertura del posto

La valutazione finale è data dalla somma dei punteggi conseguiti da ciascun candidato in applicazione dei criteri sopra indicati..

