

Regolamento progressioni tra le aree straordinarie (art. 13 commi da 6 a 8 CCNL 2019-2021)

Art. 1 – Disposizioni generali

Il presente Regolamento disciplina le progressioni tra le aree (progressioni verticali) straordinarie in deroga, così come disciplinate dall'art. 13 commi da 6 a 8 del CCNL Funzioni locali 2019-2021.

Art. 2 – Programmazione e procedura di selezione

Il Consiglio di Amministrazione, in sede di approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale, può individuare, sussistendo i requisiti previsti dalla disciplina applicabile, i posti che possono essere coperti mediante procedure valutative interne ai sensi dell'articolo precedente.

Una volta programmata, la selezione è preceduta da apposito avviso, approvato con determina del Direttore, pubblicato sul sito internet istituzionale per almeno 15 giorni. Della pubblicazione dell'avviso viene data immediata comunicazione a tutti i dipendenti mediante il portale del personale. La pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale e la relativa comunicazione al personale dipendente assolvono integralmente all'esigenze di pubblicità della procedura.

L'Avviso di cui al comma 2 contiene l'indicazione dei requisiti di partecipazione, dei criteri o parametri di composizione della graduatoria di merito e delle modalità e tempi di presentazione delle istanze da parte dei dipendenti.

Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'Avviso. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura, da riportare in elenco riepilogativo conformemente allo schema allegato all'Avviso.

La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

L'Avviso di cui al comma 2 può essere motivatamente revocato quando l'interesse pubblico lo richieda.

Il termine per la presentazione delle domande, indicato nell'Avviso, viene previsto al quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione dello stesso.

Art. 3 - Requisiti

Possono partecipare alla procedura straordinaria di progressione tra le aree (o verticale) i dipendenti dell'ASP della Romagna Faentina in possesso dei seguenti requisiti:

1) essere dipendente dell'Ente alla data di scadenza dell'avviso con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e inquadramento nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali, indipendentemente dalla posizione economica di partenza.

2) essere in possesso dei requisiti previsti dalla tabella C allegata al CCNL 16/11/2022, e precisamente:

Progressione tra Aree

Requisiti

da Area degli Operatori esperti (cat. B) all'Area degli Istruttori (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 ed opportunamente valutabile; 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 ed opportunamente valutabile;

da Area degli Istruttori (cat. C) all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (cat. D)

a) laurea (triennale o magistrale) o diploma di scuola professionale equipollente e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; oppure b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.

3) non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la data di scadenza dell'avviso;

4) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di cui trattasi.

I suddetti requisiti dovranno essere posseduti dal candidato alla data di scadenza prevista dall'avviso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Art. 4 - Svolgimento della procedura selettiva

1. Il responsabile del servizio amministrativo, alla scadenza del termine per la presentazione delle domanda, provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, verifica il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura e trasmette elenco dei candidati ammessi e elenco dei candidati esclusi al Direttore che, con propria determina, approva l'approva l'ammissione o la motivata esclusione.

La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

2. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, sarà effettuata da apposita Commissione, nominata dal Consiglio di Amministrazione che definirà il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando criteri/parametri indicati nell'articolo seguente.

Art. 5 – Criteri di valutazione

La selezione avverrà secondo i seguenti elementi di valutazione cui attribuire un punteggio massimo di 100 punti così ripartiti:

1) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato: **punti 40.**

Il punteggio verrà attribuito proporzionalmente all'esperienza maturata, attribuendo punti 40 al candidato con maggiore esperienza, secondo la seguente formula:

n° mesi max di servizio : 40 = n° mesi di servizio del candidato : X

2) titolo di studio: **punti 20.**

Verranno valutati titoli di studio, ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso all'area, purché attinenti al profilo oggetto di selezione.

3) 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, le abilitazioni professionali: **punti 40.**

Le competenze possedute saranno accertate sulla base della disamina dei curriculum e sulla valutazione di colloquio.

- Per il **curriculum** si avranno a disposizione 20 punti. Sarà valutato il CV presentato dal candidato formulando un giudizio sintetico sulle esperienze culturali e sulle competenze professionali maturate, in particolare prendendo in esame i risultati dell'attività con rapporto di lavoro a tempo determinato o a tempo indeterminato presso l'ASP.

- Il **colloquio** sarà finalizzato ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti, nell'ambito delle mansioni proprie del profilo professionale e delle materie individuate nell'ambito dell'avviso. Per il colloquio si disporrà di 20 punti. Il colloquio si intenderà superato ove il candidato abbia ottenuto una votazione non inferiore a 14/20.

Art. 6 - Graduatoria

Esaurita la fase di attribuzione dei punteggi, la Commissione redige graduatoria di merito 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 con maggiore età anagrafica.

La graduatoria di merito viene approvata dal Consiglio di Amministrazione, previo accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati.

La graduatoria della procedura di progressione tra le aree, oggetto del presente regolamento viene resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito, sul sito internet istituzionale.

Una volta approvata la graduatoria e individuato il/i dipendente/i che ha/hanno diritto all'inquadramento nell'Area superiore, il servizio amministrativo provvede agli adempimenti correlati al passaggio nella nuova posizione, in applicazione delle regole contrattuali collettive pertinenti.

L'effettuazione delle progressioni mediante accesso all'Area superiore, in particolare, comporta il passaggio, dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore all'Area superiore. La fattispecie è assoggettata alle previsioni normative e contrattuali, sulla base delle quali il dipendente è esonerato dal periodo di prova e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruita e la retribuzione individuale di anzianità(RIA).

Non trattandosi di graduatoria concorsuale, la graduatoria in parola non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alle prime utili, oggetto dell'avviso. 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 alla progressione nella nuova Area da parte di uno o più dipendenti utilmente classificati, o in caso di cessazione del dipendente sopravvenuta entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova Area.

Art. 7 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, entra in vigore a intervenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione.
2. Esso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente allo scopo di favorire il controllo sul rispetto dei principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza.

Art. 8 – Disposizioni finali

Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, si fa rinvio alle norme di legge e ai regolamenti vigenti, nonché alle disposizioni previste dal CCNL in vigore al momento della pubblicazione dell'avviso per le progressioni verticali.