



COMUNE DI NOLE

Città Metropolitana di Torino

Originale

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 149

OGGETTO:

**REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI -
APPROVAZIONE MODIFICA**

L'anno **duemilaventuno** addì **sette** del mese di **dicembre** alle ore **dodici** e minuti **zero** nella sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla presente Legge Comunale e Provinciale, vennero oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Cognome e Nome	Carica	Presente
BERTINO Luca Francesco	Sindaco	Sì
ZAMBELLO Tiziana	Assessore	Sì
BAIMA Massimo	Assessore	Sì
AUDI Claudia	Assessore	Sì
MUSCAS Samuele	Assessore	Sì
	Totale Presenti:	5
	Totale Assenti:	0

Assiste l'adunanza il Segretario Comunale la Signora **BARBATO dott.ssa Susanna** la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Signor **BERTINO Luca Francesco** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

- Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 05.01.2013 e s.m.i.;
- Richiamato l'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come novellato dal d.l. 80/2021 convertito in legge 113/2021, che, con riferimento alle progressioni di carriera del personale mediante inquadramento nella categoria superiore, così dispone:
«I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, conservatori e istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua una ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in 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. In sede di revisione degli ordinamenti professionali i contratti collettivi nazionali di lavoro dei comparti per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente.»
- Atteso, quindi, che la fonte legale consente, nel limite massimo del cinquanta per cento dei posti disponibili entro una certa categoria di inquadramento, di procedere alla copertura dei medesimi posti attraverso l'attivazione di una procedura comparativa riservata al solo personale interno in possesso dei necessari requisiti;
- Dato atto che occorre provvedere alla modifica del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 05.01.2013 e s.m.i, prevedendo la regolamentazione delle progressioni di carriera mediante inquadramento nella categoria superiore, inserendo l'articolo seguente:

ART. 6 quater – PROGRESSIONI IN CARRIERA

1. Le progressioni di carriera riservate al personale dipendente mediante passaggio alla categoria superiore avvengono nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm. e ii.
2. Le medesime progressioni configurano una procedura di accesso all'impiego pubblico e sono pertanto regolate, in quanto applicabili, dai principi e dalle norme vigenti in materia.
3. L'effettuazione delle progressioni mediante accesso alla categoria superiore, in particolare, comporta la cessazione per dimissioni dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, nella categoria superiore. La fattispecie è assoggettata, conseguentemente, alle previsioni normative e contrattuali in tema di cessazione e costituzione del rapporto di lavoro, tra le quali il periodo di preavviso e il periodo di prova, secondo quanto dettagliato ai commi 18 e seguenti del presente articolo.
4. La progressione di carriera viene attribuita al dipendente meglio classificato in graduatoria agli esiti della definizione di una procedura comparativa, effettuata da un'apposita commissione a cui partecipa il Responsabile del Settore Amministrativo, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dalla fonte legale e dal presente Regolamento.
5. L'effettuazione di ciascuna progressione di carriera è stabilita dall'Amministrazione, mediante specifica e motivata previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale e nel

- limite della quota massima del 50% dei posti, con riferimento alla medesima categoria, di cui si prevede la copertura entro la programmazione stessa.
6. Il Responsabile del Settore Amministrativo, secondo le previsioni regolamentari, dispone, in esecuzione delle direttive dell'Amministrazione di cui al comma precedente, l'emanazione di un avviso di indizione della procedura per l'effettuazione delle progressioni di carriera, contenente 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.
 7. L'avviso di cui al comma precedente viene pubblicato all'albo pretorio on line dell'Ente e sul sito istituzionale per un minimo di 7 (sette) giorni consecutivi.
 8. Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'avviso di cui al comma 6. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura. La presentazione delle istanze da parte del personale dovrà avvenire nel termine previsto nell'avviso di cui al punto 6.
 9. Possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di carriera di cui al presente articolo i dipendenti a tempo indeterminato dell'ente che siano in servizio attivo presso questo Ente alla data di avvio della procedura correlata nonché alla data di sua conclusione.
 10. Gli altri requisiti necessari per la partecipazione sono:
 - ✓ essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali;
 - ✓ avere condotto con questo Ente un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in uno dei profili professionali che hanno titolo per accedere al posto da coprire mediante progressione verticale, almeno dall'inizio del triennio anteriore all'anno in cui si svolge la procedura, e continuare a condurlo fino alla conclusione della procedura stessa;
 - ✓ possedere il titolo di studio ed eventualmente il titolo professionale previsti per l'accesso dall'esterno per la categoria ed il posto oggetto della procedura;
 - ✓ disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura. Nel caso il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente Sistema di valutazione della performance, anche solo in uno degli anni del triennio in esame, deve essere escluso dalla partecipazione alla procedura in quanto non in possesso dei requisiti di legge;
 - ✓ non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura.
 11. 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 di lavoro nella nuova categoria, in favore del vincitore della selezione.
 12. Il Responsabile del Settore Amministrativo provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa. Esso, con propria determinazione, dispone l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura. Della eventuale esclusione viene data motivazione espressa. La commissione all'uopo nominata procede con la valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito.
 13. La commissione definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i seguenti criteri/parametri:
 - a) Valutazione (positiva) conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni, secondo le definizioni e disposizioni del vigente Sistema per la misurazione e valutazione della performance dell'ente (punti massimi 50):

Media	Punti assegnati
Fino a 60	0
> 61 fino a 65	6,25
> 65 fino a 71	12,50
> 71 fino a 75	18,75
> 75 fino a 81	25
> 81 fino a 85	31,25
> 85 fino a 91	37,50

> 91 fino a 95	43,75
> 95 fino a 100	50

- b) Valutazione di eventuali titoli di studio ulteriori, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera, rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria oggetto della progressione di carriera (massimo punti 10):

	Punti assegnati
Titolo di studio superiore rispetto a quello necessario al posto attinente al profilo da ricoprire	10

- c) Valutazione degli incarichi rivestiti: valutazione degli incarichi lavorativi rivestiti dal dipendente durante il servizio prestato presso l'Ente negli ultimi 5 anni dalla data di approvazione dell'avviso, purché attinenti al profilo da ricoprire (massimo punti 40):

	Punti assegnati
Incarichi professionali art. 53 d.lgs. 165/2001	5
Presidente - membro commissione concorso/gara	5
Delegato di funzioni da parte del Sindaco	10
Responsabile del procedimento	10
Responsabile di Settore	10

14. I dipendenti provenienti da altra amministrazione mediante trasferimento per mobilità nell'arco temporale del triennio precedente alla procedura, rilevante ai fini della valutazione positiva della performance di cui al comma 13, non possono presentare istanza di partecipazione.
15. Dalla combinazione degli elementi di cui sopra, emerge il punteggio complessivo attribuito al singolo dipendente, con il quale lo stesso viene collocato nella graduatoria finale.
16. Gli esiti del lavoro della Commissione, ivi compresa la graduatoria di merito finale, vengono sintetizzati in un apposito Verbale, sottoscritto da tutti i membri, che viene trasmesso al Servizio Personale per essere verificato e approvato con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo.
17. La graduatoria della procedura viene, inoltre, resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito ma senza indicazione dei punteggi conseguiti, sul sito internet dell'ente per almeno 15 giorni dalla data di sua definitiva approvazione.
18. La graduatoria in parola non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alla prima, non trattandosi di graduatoria concorsuale. 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, oppure di non superamento del periodo prova da parte dello stesso, se previsto, o ancora di cessazione del dipendente sopravvenuta entro il termine di mesi 6 (sei) dal primo giorno di servizio nella nuova categoria.
19. Una volta approvata la graduatoria e individuato il dipendente che ha diritto all'inquadramento nella categoria superiore, questi presenta le proprie dimissioni dal posto coperto nella categoria di provenienza e il Servizio personale provvede agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova posizione.
20. L'Ente valuta, conformemente alla migliore definizione delle esigenze organizzative del Servizio o dei Servizi interessati dal nuovo inquadramento del dipendente vincitore, l'eventuale rinuncia, anche parziale, al periodo di preavviso previsto in caso di dimissioni del dipendente. Agli stessi fini vengono anche definiti, dal Responsabile del Settore Amministrativo e secondo la mediazione delle eventuali opposte esigenze dei Servizi interessati dal nuovo inquadramento del dipendente, i tempi per la stipula del contratto individuale di lavoro del dipendente nella nuova categoria e la sua assegnazione al Servizio di destinazione.
21. Il dipendente assunto nella nuova categoria è di norma soggetto a periodo di prova, salvo che le parti concordino di esonerare il lavoratore dallo stesso secondo le vigenti previsioni contrattuali collettive. In analogia con le previsioni contrattuali applicabili al caso delle progressioni tra categorie di cui all'art. 22, comma 15, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, il dipendente, in caso di esperimento del periodo di prova, ha diritto alla conservazione del posto nella categoria di provenienza.

- Visto il D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- Dato atto che ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i., sono stati acquisiti pareri favorevoli in ordine:
 - alla regolarità tecnica del Responsabile dell'ufficio interessato;
 - alla regolarità contabile del Responsabile servizi finanziari;

Con votazione unanime e favorevole, resa in forma palese;

DELIBERA

1. **di modificare**, per le motivazioni in narrativa esposte che qui si intendono integralmente riportate, **il Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi** approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 05.01.2013 e s.m.i., **con l'aggiunta dell'articolo:**

ART. 6 quater – PROGRESSIONI IN CARRIERA

1. Le progressioni di carriera riservate al personale dipendente mediante passaggio alla categoria superiore avvengono nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52, comma 1-*bis*, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm. e ii.
2. Le medesime progressioni configurano una procedura di accesso all'impiego pubblico e sono pertanto regolate, in quanto applicabili, dai principi e dalle norme vigenti in materia.
3. L'effettuazione delle progressioni mediante accesso alla categoria superiore, in particolare, comporta la cessazione per dimissioni dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, nella categoria superiore. La fattispecie è assoggettata, conseguentemente, alle previsioni normative e contrattuali in tema di cessazione e costituzione del rapporto di lavoro, tra le quali il periodo di preavviso e il periodo di prova, secondo quanto dettagliato ai commi 18 e seguenti del presente articolo.
4. La progressione di carriera viene attribuita al dipendente meglio classificato in graduatoria agli esiti della definizione di una procedura comparativa, effettuata da un'apposita commissione a cui partecipa il Responsabile del Settore Amministrativo, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dalla fonte legale e dal presente Regolamento.
5. L'effettuazione di ciascuna progressione di carriera è stabilita dall'Amministrazione, mediante specifica e motivata previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale e nel limite della quota massima del 50% dei posti, con riferimento alla medesima categoria, di cui si prevede la copertura entro la programmazione stessa.
6. Il Responsabile del Settore Amministrativo, secondo le previsioni regolamentari, dispone, in esecuzione delle direttive dell'Amministrazione di cui al comma precedente, l'emanazione di un avviso di indizione della procedura per l'effettuazione delle progressioni di carriera, contenente 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.
7. L'avviso di cui al comma precedente viene pubblicato all'albo pretorio on line dell'Ente e sul sito istituzionale per un minimo di 7 (sette) giorni consecutivi.
8. Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'avviso di cui al comma 6. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura. La presentazione delle istanze da parte del personale dovrà avvenire nel termine previsto nell'avviso di cui al punto 6.
9. Possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di carriera di cui al presente articolo i dipendenti a tempo indeterminato dell'ente che siano in servizio attivo presso questo Ente alla data di avvio della procedura correlata nonché alla data di sua conclusione.
10. Gli altri requisiti necessari per la partecipazione sono:
 - ✓ essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali;
 - ✓ avere condotto con questo Ente un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in uno dei profili professionali che hanno titolo per accedere al posto da coprire mediante progressione verticale,

- almeno dall'inizio del triennio anteriore all'anno in cui si svolge la procedura, e continuare a condurlo fino alla conclusione della procedura stessa;
- ✓ possedere il titolo di studio ed eventualmente il titolo professionale previsti per l'accesso dall'esterno per la categoria ed il posto oggetto della procedura;
 - ✓ disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura. Nel caso il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente Sistema di valutazione della performance, anche solo in uno degli anni del triennio in esame, deve essere escluso dalla partecipazione alla procedura in quanto non in possesso dei requisiti di legge;
 - ✓ non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura.
11. 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 di lavoro nella nuova categoria, in favore del vincitore della selezione.
12. Il Responsabile del Settore Amministrativo provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa. Esso, con propria determinazione, dispone l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura. Della eventuale esclusione viene data motivazione espressa. La commissione all'uopo nominata procede con la valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito.
13. La commissione definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i seguenti criteri/parametri:
- a) Valutazione (positiva) conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni, secondo le definizioni e disposizioni del vigente Sistema per la misurazione e valutazione della performance dell'ente (punti massimi 50):

Media	Punti assegnati
Fino a 60	0
> 61 fino a 65	6,25
> 65 fino a 71	12,50
> 71 fino a 75	18,75
> 75 fino a 81	25
> 81 fino a 85	31,25
> 85 fino a 91	37,50
> 91 fino a 95	43,75
> 95 fino a 100	50

- b) Valutazione di eventuali titoli di studio ulteriori, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera, rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria oggetto della progressione di carriera (massimo punti 10):

	Punti assegnati
Titolo di studio superiore rispetto a quello necessario al posto attinente al profilo da ricoprire	10

- c) Valutazione degli incarichi rivestiti: valutazione degli incarichi lavorativi rivestiti dal dipendente durante il servizio prestato presso l'Ente negli ultimi 5 anni dalla data di approvazione dell'avviso, purché attinenti al profilo da ricoprire (massimo punti 40):

	Punti assegnati
Incarichi professionali art. 53 d.lgs. 165/2001	5
Presidente - membro commissione concorso/gara	5
Delegato di funzioni da parte del Sindaco	10
Responsabile del procedimento	10
Responsabile di Settore	10

14. I dipendenti provenienti da altra amministrazione mediante trasferimento per mobilità nell'arco temporale del triennio precedente alla procedura, rilevante ai fini della valutazione positiva della performance di cui al comma 13, non possono presentare istanza di partecipazione.
15. Dalla combinazione degli elementi di cui sopra, emerge il punteggio complessivo attribuito al singolo dipendente, con il quale lo stesso viene collocato nella graduatoria finale.
16. Gli esiti del lavoro della Commissione, ivi compresa la graduatoria di merito finale, vengono sintetizzati in un apposito Verbale, sottoscritto da tutti i membri, che viene trasmesso al Servizio Personale per essere verificato e approvato con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo.
17. La graduatoria della procedura viene, inoltre, resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito ma senza indicazione dei punteggi conseguiti, sul sito internet dell'ente per almeno 15 giorni dalla data di sua definitiva approvazione.
18. La graduatoria in parola non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alla prima, non trattandosi di graduatoria concorsuale. 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, oppure di non superamento del periodo prova da parte dello stesso, se previsto, o ancora di cessazione del dipendente sopravvenuta entro il termine di mesi 6 (sei) dal primo giorno di servizio nella nuova categoria.
19. Una volta approvata la graduatoria e individuato il dipendente che ha diritto all'inquadramento nella categoria superiore, questi presenta le proprie dimissioni dal posto coperto nella categoria di provenienza e il Servizio personale provvede agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova posizione.
20. L'Ente valuta, conformemente alla migliore definizione delle esigenze organizzative del Servizio o dei Servizi interessati dal nuovo inquadramento del dipendente vincitore, l'eventuale rinuncia, anche parziale, al periodo di preavviso previsto in caso di dimissioni del dipendente. Agli stessi fini vengono anche definiti, dal Responsabile del Settore Amministrativo e secondo la mediazione delle eventuali opposte esigenze dei Servizi interessati dal nuovo inquadramento del dipendente, i tempi per la stipula del contratto individuale di lavoro del dipendente nella nuova categoria e la sua assegnazione al Servizio di destinazione.
21. Il dipendente assunto nella nuova categoria è di norma soggetto a periodo di prova, salvo che le parti concordino di esonerare il lavoratore dallo stesso secondo le vigenti previsioni contrattuali collettive. In analogia con le previsioni contrattuali applicabili al caso delle progressioni tra categorie di cui all'art. 22, comma 15, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, il dipendente, in caso di esperimento del periodo di prova, ha diritto alla conservazione del posto nella categoria di provenienza.

Inoltre, con successiva votazione unanime e favorevole, resa in forma palese, delibera di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.

Del che si è redatto il presente verbale e in data 09/12/2021 viene sottoscritto

IL PRESIDENTE
Firmato digitalmente
BERTINO Luca Francesco

IL SEGRETARIO COMUNALE
Firmato digitalmente
BARBATO dott.ssa Susanna
