



# PROVINCIA DI TERAMO

*ALLEGATO D) AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE*

## *DISCIPLINA PER LE PROGRESSIONI VERTICALI*

### **Indice**

- Art.1 - Oggetto del regolamento*
- Art.2 - Caratteristiche della procedura della progressione verticale*
- Art.3 - Requisiti per la partecipazione alle selezioni interne*
- Art.4 - Bandi di selezione*
- Art. 5 - Elementi di valutazione delle selezioni*
- Art. 6 - Prove selettive*
- Art. 7 - Punteggio*
- Art. 8 - Prove d'esame*
- Art. 9 - Commissione esaminatrice*
- Art. 10 - Formazione della graduatoria finale e suo utilizzo*
- Art. 11 - Domande ed ammissioni*
- Art. 12 - Revoca della selezione*
- Art. 13 - Rinvio*
- Art. 14 - Entrata in vigore*

### ***Art.1 - Oggetto del regolamento***

1. Il presente regolamento disciplina le procedure relative alla progressione verticale.
2. Essa consiste in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti dell'amministrazione, che prevede il passaggio da una categoria alla categoria superiore e si attua attraverso procedure di selezione interna.

### ***Art.2 - Caratteristiche della procedura della progressione verticale***

1. E' facoltà dell'Amministrazione Provinciale in sede di programmazione triennale del fabbisogno di risorse umane attivare le particolari progressioni verticali.
2. Le progressioni verticali consumano gli spazi assunzionali nel senso che, laddove si eserciti la facoltà consentita dalle norme vigenti, l'assunzione del dipendente interno erode il budget assunzionale di quel particolare anno, posto che la progressione verticale vale come un'assunzione vera e propria, talché consuma integralmente, per il valore iniziale della categoria, detto spazio e non solo per il delta tra categoria di appartenenza e categoria di destinazione.
3. A differenza delle progressioni di carriera "ordinarie", di cui all'articolo 52, comma 1-bis, l'articolo 22, comma 15, del d.lgs 75/2017 non prevede la riserva di posti in concorsi pubblici bensì procedure selettive interamente riservate ai dipendenti interni.
4. Il numero di posti per le procedure selettive riservate non può superare il tetto percentuale indicato dalle norme pro tempore vigenti calcolato sui posti previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria.
5. Il limite in percentuale non riguarda i singoli concorsi ma è riferito al piano dei fabbisogni, che deve indicare in quale area o categoria si procederà con le progressioni verticali;
6. Il limite in percentuale è da commisurare alle "teste" da assumere.

### ***Art.3 - Requisiti per la partecipazione alle selezioni interne***

1. Per personale interno o dipendente si intende esclusivamente il personale assunto dalla Provincia a tempo indeterminato, destinatario dei C.C.N.L. del comparto Funzioni locali, escluso qualsiasi rapporto di lavoro e/o di prestazione di opera di diversa natura e comunque costituito a titolo precario o occasionale o con qualsiasi altra modalità.
2. La procedura selettiva della progressione verticale è rivolta al personale interno appartenente alla categoria immediatamente inferiore e in possesso dei medesimi requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno, con un'anzianità minima di 36 mesi nella categoria immediatamente inferiore.
3. La procedura di progressione verticale ha luogo attraverso selezioni interamente riservate al personale interno entro i termini, le condizioni e le modalità stabiliti dalla legge, nonché i vincoli, all'uopo fissati, da quest'ultima.
4. Per accedere alla categoria superiore mediante la progressione verticale, i dipendenti interni dovranno disporre del titolo di studio utile per l'accesso dall'esterno.
5. Possono partecipare alle selezioni interne per il passaggio alla categoria superiore i dipendenti in servizio appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella correlata al profilo e al posto oggetto di selezione e in possesso dei medesimi requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno secondo lo schema che segue.

I titoli di studio e professionali per l'accesso dall'esterno sono i seguenti:

- categoria "B": licenza di scuola media inferiore e qualifiche professionali se richieste;
- categoria "C": diploma di scuola secondaria superiore;
- categoria "D": diploma di laurea ed eventuale abilitazione professionale, se richiesta.

#### ***Art.4 - Bandi di selezione***

1. I bandi di selezione, predisposti dal Settore risorse umane, sentito il dirigente dell'Area interessato all'assunzione, sono pubblicati per la durata di almeno quindici giorni all'Albo Pretorio e sono trasmessi tramite e-mail a tutti i dipendenti.
2. Copia di tutti i bandi di selezione è trasmessa alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL in vigore e alla R.S.U.

#### ***Art. 5 - Elementi di valutazione delle selezioni***

1. Costituiscono elementi di valutazione:
  - a) *i titoli di servizio*: saranno valutati i titoli di servizio prestati alle dipendenze delle PP.AA;
  - b) *il curriculum professionale*: formeranno oggetto di valutazione i titoli culturali e professionali (formazione, aggiornamento, pubblicazioni e titoli di studio e scientifici) e la valutazione positiva della performance conseguita dal candidato per almeno tre anni negli ultimi cinque.

#### ***Art. - 6 Prove selettive***

1. Nelle selezioni interne sono effettuate prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti distinte, per categoria, come segue:

- *Categoria "B"*:

- a) colloquio (il cui contenuto sarà determinato con riferimento alle peculiarità del posto da ricoprire tenuto conto della categoria e del profilo professionale relativi);

- *Categoria "C"*:

- a) colloquio (il cui contenuto sarà determinato con riferimento alle peculiarità del posto da ricoprire tenuto conto della categoria e del profilo professionale relativi);

- *Categoria "D"*:

- a) prova scritta teorico- pratica (svolgimento di un elaborato e/o stesura di un provvedimento amministrativo; test o quiz a risposta multipla; analisi e/o soluzione di un caso; elaborazione di un programma o di un progetto;elaborati tecnici; illustrazione di procedimenti organizzativi e gestionali; altre prove di analogo contenuto inerenti la categoria e il profilo professionale del posto messo a selezione),
- b) colloquio i cui contenuti saranno determinati con riferimento alle peculiarità del posto da ricoprire tenuto conto della categoria e del profilo professionale relativi.

#### ***Art. 7 – Punteggio***

1. Il bando di concorso dovrà prevedere, per l'accertamento dell'idoneità del candidato alla categoria superiore, l'attribuzione dei seguenti punteggi:

- **per il passaggio alla categoria "B"**:

- a) punteggio relativo ai titoli : massimo 30 punti;
- b) punteggio relativo al colloquio: massimo 30 punti.

La prova di cui alla lettera b) si intende superata solo se il candidato ottenga un punteggio pari o superiore a 21 punti su 30.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere.

In caso di parità è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella messa a selezione.

- **per il passaggio alla categoria "C"**:

- a) punteggio relativo ai titoli : massimo 30 punti;
- b) punteggio relativo al colloquio: massimo 30 punti.

La prova di cui alla lettera b) si intende superata solo se il candidato ottenga un punteggio pari o superiore a

21 punti su 30.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere.

In caso di parità è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella messa a selezione.

**- per il passaggio alla categoria "D":**

a) punteggio relativo ai titoli: massimo 30 punti;

b) punteggio relativo alla prova scritta teorico-pratica: massimo 30 punti;

c) punteggio relativo al colloquio : massimo 30 punti.

Le prove di cui alle lettere b) e c) s'intendono superate solo se il candidato ottenga un punteggio pari o superiore a 21 punti su 30 in ciascuna prova.

L'ammissione al colloquio avviene solo in caso di superamento della prova pratica.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere.

In caso di parità è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella messa a selezione.

**-Titoli – punteggio**

Il punteggio riservato ai titoli è di massimo 30 punti così suddiviso:

- massimo punti 14 per titoli di servizio. In particolare saranno valutati:

Titoli di servizio prestato alle dipendenze della Provincia di Teramo (i titoli di servizio valutabili saranno esclusivamente quelli riguardanti i periodi di servizio eccedenti quello minimo richiesto per l'ammissione alla selezione).

Si attribuiranno punti 2 per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 14 punti. Per periodi lavorativi inferiori all'anno il punteggio è proporzionalmente ridotto, con arrotondamento a mese intero delle frazioni pari o superiore a 15 giorni. Sono presi in considerazione anche i servizi prestati presso altri enti o con rapporti di lavoro a tempo determinato, ma, in entrambi i casi con un punteggio ridotto del 50%. Non sono considerati i rapporti di collaborazione, interinato o altre forme di lavoro flessibile, né gli incarichi ex art.90 T.U.E.L. 267/00.

- massimo punti 16 per curriculum professionale. In particolare saranno valutati:

a) *titoli culturali e professionali*, ovvero:

formazione (MAX 8 punti):

-per posti di categoria "D":

punti 3 per voto di laurea fino a 100/110,

punti 5 per voto di laurea da 101 a 105,

punti 7 per voto di laurea da 106 a 110,

punti 8 per voto di laurea 110/110 con lode;

-per posti di categoria "C":

punti 3 per voto di diploma fino a 79/100 ( vecchio diploma 36- 47 su 60),

punti 5 per voto di diploma da 80 a 89 ( 48-53 su 60),

punti 7 per voto di diploma da 90 a 99 ( 54-59 su 60),

punti 8 per voto di diploma 100/100 ( ovvero 60/60);

-per posti di categoria "B":

punti 3 per diploma di scuola m.i. con votazione sufficiente ( da 6/10) ,

punti 5 per diploma di scuola m.i. con votazione buono (7/10);

punti 7 per diploma di scuola m.i. con votazione distinto (8/10);

punti 8 per diploma di scuola m.i. con votazione ottimo (9-10/10).

aggiornamento (MAX punti 3): corsi di formazione /aggiornamento professionale ( punti 0,50 per ogni corso di formazione/aggiornamento attinente alla qualifica professionale della durata di almeno un giorno con rilascio attestato da parte di Ente riconosciuto);

pubblicazioni e titoli di studio e scientifici (MAX punti 2): le pubblicazioni sono valutate se vertono su argomenti aventi attinenza con il profilo professionale; nell'ambito dei titoli scientifici e di studio sono

valutabili le abilitazioni all'esercizio professionale ed i titoli di perfezionamento conseguiti presso enti statali, regionali o legalmente riconosciuti.

b) *valutazione positiva della performance* (MAX punti 3). 1 punto per ogni anno, prendendo a riferimento gli ultimi tre precedenti il bando di selezione, con valutazione della performance superiore a 90 punti, ridotti a 0,50 punto se superiore a 80 e a 0,30 se superiore a 70 punti.

#### ***Art. 8 - Prove d'esame***

1. Le materie della prova scritta teorico-pratica e/o del colloquio sono fissate nel bando di selezione in ragione dello specifico profilo professionale da ricoprire. Per i posti di categoria D il colloquio è teso ad accertare anche la conoscenza della lingua inglese e la capacità d'uso delle apparecchiature informatiche.

2. La data di svolgimento delle prove è comunicata ai candidati con un preavviso non inferiore a dieci (10) giorni.

3. I criteri di valutazione delle prove sono fissati dalla commissione nella sua seduta di insediamento e pubblicati nella apposita pagina della sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'ente.

#### ***Art. 9 - Commissione esaminatrice***

1. Le commissioni giudicatrici sono nominate dal Responsabile del settore Risorse Umane e sono composte da tre componenti. Tra i componenti viene individuato quello con funzioni di presidente.

2. Le commissioni esaminatrici, nel rispetto della normativa vigente, sono composte esclusivamente da esperti. In particolare esse sono così costituite:

a. dal Dirigente della Provincia incaricato dell'Area cui appartiene il posto oggetto di selezione o, in mancanza, da altro Dirigente della Provincia o dal Segretario Generale con funzioni di Presidente.

b. da due tecnici esperti nelle materie oggetto della selezione, scelti tra i dirigenti e/o dipendenti pubblici, questi ultimi con inquadramento in categoria almeno pari/corrispondente a quello del posto a selezione, della Provincia di Teramo o di altre Pubbliche Amministrazioni, o tra docenti universitari o di scuole di altro ordine e grado o liberi professionisti iscritti nei relativi Albi professionali di comprovata esperienza e professionalità in relazione al posto messo a selezione.

2. I membri della Commissione esaminatrice, compreso il Presidente, non devono essere componenti di organi di direzione politica di questa Amministrazione, non devono ricoprire cariche politiche nè essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

3. Fra le cause di incompatibilità all'incarico di cui alla normativa vigente vi sono quelle per cui non possono far parte della commissione giudicatrice parenti ed affini tra loro fino al IV<sup>o</sup> grado e coloro che, nello stesso grado, siano parenti o affini di uno dei concorrenti.

4. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente dell'Amministrazione, con categoria e titoli di studio almeno pari al posto messo a selezione, e comunque almeno di categoria C, nominato dal Responsabile del settore personale contestualmente alla commissione.

5. Per la determinazione dei compensi ai membri delle Commissioni esaminatrici, compresi i dipendenti della provincia di Teramo anche di ruolo dirigenziale, viene recepito quanto previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 aprile 2020 recante "*Determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici e della Commissione per l'attuazione del progetto di riqualificazione delle pubbliche amministrazioni (RIPAM)*" alla luce dal parere del Dipartimento della Funzione Pubblica 0077558 del 4 giugno 2021. Tutti i compensi previsti dal DPCM del 24/04/2020 sono ridotti del 70%, escludendo in ogni caso la corresponsione dei compensi integrativi previsti all'art.3 del richiamato Decreto.

### ***Art. 10 - Formazione della graduatoria finale e suo utilizzo***

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella messa a selezione.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito.
3. La graduatoria di merito e la nomina dei vincitori della selezione è approvata con determinazione del dirigente del Servizio Risorse Umane.
4. Ove il dipendente sia in possesso di un livello retributivo eccedente quello della categoria di nuovo inquadramento, la differenza è mantenuta come assegno ad personam riassorbibile con i successivi miglioramenti contrattuali.
5. La graduatoria ha valore solo per la procedura di riferimento e non determina idoneità o altre condizioni per ulteriori utilizzi o scorrimenti.

### ***Art. 11 - Domande ed ammissioni***

1. L'invio della domanda avverrà, secondo quanto lo stesso avviso deve disciplinare, in una o più delle seguenti modalità:
  - a) tramite posta elettronica certificata personale del dipendente;
  - b) tramite compilazione di apposito modulo on line sulla pagina internet istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione oppure tramite apposita piattaforma web.
  - c) tramite spedizione postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
  - d) tramite consegna a mano al protocollo generale;
2. Le domande dovranno essere presentate, in ogni caso, entro il termine perentorio di quindici (15) giorni dalla pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio informatico dell'ente. Nel caso di presentazione della domanda tramite Raccomandata A.R., la data di spedizione è comprovata dal timbro dell'ufficio postale accettante e saranno considerate valide le domande che risultino spedite per raccomandata R.R. entro il termine stabilito nell'avviso e che pervengano alla Provincia di Teramo entro i 5 giorni successivi alla scadenza del termine medesimo.
3. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute fuori termine.
4. Le domande dovranno essere corredate da copia del documento di identità del partecipante e dal curriculum professionale, datato e firmato.
5. Le domande saranno esaminate dal Settore Risorse umane che ne pronuncerà l'ammissione/esclusione.
6. Fatti salvi i casi di domande pervenute fuori termine e prive di sottoscrizione, eventuali irregolarità o carenze potranno essere regolarizzate su richiesta dell'ufficio entro il termine assegnato.

### ***Art. 12 - Revoca della selezione***

1. L'Amministrazione può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, previa informativa sindacale.
2. In ogni caso la revoca della selezione deve essere deliberata dal Presidente della Provincia, essendo una modifica del piano del fabbisogno del personale.
3. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti

### ***Art. 13 – Rinvio***

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si fa rinvio alle norme in materia di procedure concorsuali contenute nel Regolamento di disciplina dell'accesso agli impieghi.

#### ***Art. 14 - Entrata in vigore***

1.L'entrata in vigore del presente regolamento comporta la modifica di eventuali disposizioni interne in contrasto con lo stesso. Successive disposizioni di legge ne modificano automaticamente le disposizioni in contrasto.