



COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

**REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA
DELLE PROGRESSIONI VERTICALI
ai sensi dell'art. 13 comma 6
del CCNL 2019-2021**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 5.6.2025

Art. 1. OGGETTO

1. Il presente Regolamento definisce i criteri per l'effettuazione delle procedure valutative per la progressione tra le aree, o progressioni verticali, come previste dai commi 6 e 7 dell'art. 13 del vigente CCNL 2019/2021 del comparto Funzioni Locali.

Art. 2. DEFINIZIONE DI PROGRESSIONE VERTICALE

1. Per progressione verticale si intende il passaggio, a seguito di procedura valutativa, del personale dipendente a tempo indeterminato da un'area a quella immediatamente superiore.
2. La finalità della progressione verticale è quella di valorizzare l'esperienza e la professionalità maturate del personale dipendente del Comune di Campolongo Maggiore.
3. Alla candidatura può partecipare il personale dipendente che, avendo i requisiti di cui al successivo articolo 2, abbia l'esperienza professionale maturata sul campo per la specifica area/settore/ufficio o servizio, per il quale il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) abbia individuato la necessità di figure professionali di maggior qualifica, proprio per la specificità degli ambiti di intervento professionale che il Piano richiede, passando attraverso la valorizzazione del personale dipendente.

Art. 3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

1. Sono ammessi/e i/le candidati/e – senza distinzione di genere – in possesso dei seguenti requisiti:
 - essere dipendente a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione, come definita dall'1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, da almeno 5 anni al 31/12 dell'anno precedente al bando di selezione;
 - essere inquadrati nell'area professionale immediatamente inferiore a quella soggetta a progressione dal PIAO, con maturata esperienza professionale sul campo - almeno quinquennale - per lo specifico settore/ufficio o servizio per il quale il medesimo Piano ne ha programmato la necessità;
 - per l'accesso all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione:
 - laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
 - ovvero
 - 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;
 - per l'accesso all'area degli Istruttori:
 - diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
 - oppure
 - 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;
 - essere in possesso dell'idoneità fisica, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente nell'ultima visita medica di sorveglianza effettuata;

- non avere riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso;
 - non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito, nel corso degli ultimi 2 anni di servizio presso il Comune di Campolongo Maggiore, l'applicazione di sanzioni disciplinari (ex art. 58, co. 5 CCNL 2018).
2. Tutti i requisiti, a pena di esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e al momento della costituzione del nuovo rapporto di lavoro con il Comune di Campolongo Maggiore.

Art. 4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

1. La domanda di ammissione alla procedura valutativa redatta in carta semplice dovrà essere inoltrata all'Amministrazione scegliendo esclusivamente una delle seguenti modalità a pena di inammissibilità della domanda: a mano presso l'ufficio protocollo, tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo del Comune di Campolongo Maggiore indicando nell'oggetto "PROGRESSIONE VERTICALE AI SENSI DELL'ART. 13 C.6 CCNL 2019-2021".
2. La domanda di ammissione sottoscritta dal candidato dovrà pervenire entro e non oltre il termine di 15 giorni dalla pubblicazione del bando/avviso all'albo pretorio comunale.
3. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di ammissione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
4. A corredo della domanda ed entro il termine sopra indicato i candidati devono obbligatoriamente produrre: fotocopia del documento di identità in corso di validità, curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto.

Art. 5. MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

1. Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:
 - il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2 del presente avviso;
 - la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art.3;
 - la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
 - la mancata sottoscrizione della domanda di ammissione.
2. L'esclusione dalla procedura viene comunicata direttamente ai dipendenti interessati mediante notifica presso la sede di lavoro ovvero mediante invio all'indirizzo PEC/e-mail indicato nella domanda di ammissione.
3. L'ammissione dei candidati alla procedura è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di ammissione. In ogni caso, il passaggio all'area superiore dei soggetti individuati a seguito delle operazioni di valutazione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti.

Art. 6. PROCEDURA VALUTATIVA

1. Le progressioni verticali ex art. 13, comma 6, del CCNL 2019/2021 avvengono tramite procedura valutativa basata sui seguenti elementi di valutazione: esperienza maturata nell'area di provenienza, titolo di studio e competenze professionali.
2. Per la valutazione, nell'ambito della procedura valutativa, la Commissione composta da 3 Funzionari EQ dipendenti dell'ente dispone di un punteggio complessivo pari a 100 punti.
3. Si ripartisce il punteggio complessivo di 100 punti come segue:
 - 60 punti disponibili per esperienza maturata dal dipendente nell'area di provenienza presso il

Anni di servizio	Punteggio
5 anni	45
da 5 anni e 1 giorno a 10 anni	50
da 10 anni e 1 giorno a 15 anni	55
oltre i 15 anni e 1 giorno	60

- **20 punti per il possesso di titoli di studio:**
 - diploma di scuola secondaria di secondo grado (5 punti);
 - laurea triennale o magistrale (10 punti);
 - master universitario di I o II livello con attestazione conclusiva (15 punti);
 - dottorato di ricerca (20 punti).I punti per il possesso dei titoli di studio non sono cumulabili tra loro.
- **20 punti per le competenze professionali.** Si applicano al riguardo i seguenti punteggi in base all'attività lavorativa svolta e al conseguente incremento di competenza professionale attinente al profilo oggetto della presente procedura:

ATTIVITA' LAVORATIVA SVOLTA	PUNTEGGIO MASSIMO
Partecipazione a corsi di formazione nell'ultimo triennio precedente alla data di pubblicazione del bando di indizione della procedura valutativa	1 punto per ciascun corso (fino massimo di 10 punti)
Svolgimento di compiti comportanti specifiche responsabilità attribuite con atto formale	5 punti per ciascun incarico (fino ad un massimo di 10 punti)

Art. 7. GRADUATORIA

1. Ultimata la procedura valutativa la Commissione esaminatrice, ai sensi e secondo le modalità previste dalla relativa disciplina, formulerà la graduatoria di merito disponendo in ordine decrescente il punteggio complessivo di ciascun candidato in base ai criteri di valutazione sopra indicati e previsti dalla inerente disciplina normativa.
2. A parità di punteggio complessivo, precede il candidato con minore età.
3. A conclusione dei lavori della Commissione esaminatrice, il Responsabile del Personale provvederà all'approvazione della graduatoria di merito e alla sua pubblicazione sull'Albo Pretorio online dell'Amministrazione nonché sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Campolongo Maggiore e da tale data decorre il termine per l'eventuale impugnativa.
4. È dichiarato vincitore/trice il/la candidato/a che nella graduatoria ha ottenuto il punteggio finale più alto.
5. La graduatoria è finalizzata alla sola copertura dei posti oggetto della procedura valutativa di volta in volta definita dal bando (conformemente al PIAO) e non potrà essere utilizzata per ulteriori passaggi di area.
6. L'Amministrazione procederà alla copertura del posto messo a selezione nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia di assunzioni di personale presso gli Enti Locali.
7. L'assunzione verrà effettuata soltanto qualora le disposizioni normative in materia di assunzione del personale vigenti alla data di approvazione della graduatoria consentano di procedere in tal senso.

8. La mancata presa di servizio entro i termini che verranno comunicati, equivale alla rinuncia all'inquadramento nella superiore area, fermo restando che gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di effettiva assunzione in servizio.

Art. 8. EFFICACIA DEL NUOVO INQUADRAMENTO CONTRATTUALE

1. L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale è subordinata all'accettazione da parte dei/le candidati/e mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.
2. Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai/le candidati/e, nella domanda di ammissione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso.
3. I/Le candidati/e in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare la documentazione attestante l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dall'avviso, a pena di esclusione dalla graduatoria.
4. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i/le candidati/e dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso ovvero si procederà alla riformulazione della graduatoria in caso di accertamento di mancato possesso dei requisiti necessari per la valutazione e la conseguente progressione che sono previsti e specificati al precedente art. 2.
5. In caso di dichiarazioni mendaci si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.
6. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà oggetto di risoluzione.
7. I/Le candidati/e assunti/e, prestato il proprio consenso, sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 15, comma 2, del CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali.

Art. 9. TRATTAMENTO DEI DATI

1. In relazione ai dati personali per la gestione della procedura selettiva, ai sensi degli artt. 13-14 del Reg. UE 2016/679 si informa che gli stessi saranno trattati come di seguito specificato.
2. I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente avviso.
3. Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici.
4. Il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali.
5. Vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente avviso.
6. Non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sul trattamento dei dati personali.
7. La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamento.
8. I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.
9. Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla ammissione alla procedura valutativa.

10. Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi.
11. Gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi.
12. La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

Art. 10. Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a tutte le procedure valutative avviate entro il 31.12.2025, o diverso termine stabilito dal CCNL.