



COMUNE DI ROCCAGLORIOSA
Provincia di Salerno
Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano
Patrimonio Unesco

Originale/ Copia

Prot. 8143 del 30 DIC 2022

La GIUNTA COMUNALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE N° 106 del 23. 12. 2022

OGGETTO	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE. DEFINIZIONE CRITERI PROCEDURA COMPARATIVA EX ART. 52 CO. 1BIS D. LGS.VO N. 165/2001
---------	--

L'anno **DUEMILAVENTIDUE** il giorno **ventitrè** del mese di **dicembre** alle ore 12.23 nella sala delle adunanze si è sentita e riunita la Giunta Comunale con la partecipazione dei Sigg.:

		PRESENTE	ASSENTE
Sig. GIUSEPPE BALBI	SINDACO	X	
Sig. VINCENZO CAVALIERI	VICESINDACO	X	
Sig. ra ANNAMARIA FELICIA NARDO	ASSESSORE	X	
TOTALE		3	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale, avv. **Sozzo Salvatore**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Dott. **Giuseppe Balbi**, Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti ed invita a deliberare sull'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del sindaco:

VISTO l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n.75;

DATO ATTO che in esecuzione delle linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs 165/2001 occorre adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione;

VISTE in tal senso le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

RICHIAMATO l'art. 3 del Decreto Legge 80/2021 del 9.6.2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 113 del 06.08.2021, che prevede "... Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di 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, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti... All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente";

DATO ATTO CHE tale disposizione normativa ha modificato l'art. 52, comma 1bis, del D.lgs. 165/2001 circa i passaggi di carriera dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 co. 2 del medesimo decreto legislativo;

RICHIAMATA la propria **delibera G.C. n. 100 del 19/12/2022** ad oggetto "Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024. Piano occupazionale. Provvedimenti" con la quale, tra l'altro, si è stabilito:

- di adeguare alle vigenti disposizioni normative il programma del fabbisogno del personale, provvedendo preliminarmente alla rideterminazione della dotazione del personale, nonché all'approvazione del **piano occupazionale per il personale a tempo indeterminato** come segue:

Anno 2022:

Categoria	Profilo	Modalità prestazione	Modalità di assunzione
DI	Istruttore Direttivo Tecnico	Tempo indeterminato e pieno	Definire la procedura di progressione verticale pari al 50% delle assunzioni programmate (procedura comparativa ex art. 52 co. 1bis D. Lgs.vo n. 165/2001)

Anno 2023: NESSUNA PREVISIONE

Anno 2024: NESSUNA PREVISIONE

RITENUTO di definire i criteri di reclutamento tramite progressioni verticali/progressioni di carriera, in ossequio all'innovazione normativa, come di seguito:

Progressione di carriera. Definizioni e modalità.

1. *La progressione verticale è un percorso di carriera riservato alle lavoratrici e ai lavoratori dell'Ente e costituisce uno strumento di valorizzazione delle professionalità e delle potenzialità interne all'Ente.*
2. *I principi cui si conforma l'istituto della progressione verticale sono:*
 - a. *Rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D.lgs. 165/2001, e successive modifiche ed integrazioni;*
 - b. *Osservanza dei requisiti professionali e dei titoli di studio per l'accesso dall'esterno in ciascuna categoria indicati nelle declaratorie di categoria di cui all'allegato "A" al C.C.N.L. 1999;*

- c. *Disponibilità di posizioni dotazionali vacanti non destinate all'accesso dall'esterno e comunque nella misura non superiore al 50% dell'accesso dall'esterno;*
- d. *Possibilità di partecipare ai dipendenti che abbiano almeno tre anni di servizio nell'Ente nella categoria immediatamente inferiore rispetto a quella di destinazione;*
- 3. *I posti ricopribili mediante la progressione verticale vengono individuati nel piano annuale di reclutamento del personale, approvato dalla Giunta Comunale.*
- 4. *Anche i posti ammessi a progressione verticale per il personale interno verranno coperti con accesso dall'esterno, qualora la selezione abbia dato esito negativo oppure se mancano completamente all'interno le professionalità da selezionare.*

Selezione per la progressione di carriera. Requisiti. Procedimento, Avviso di Selezione, Graduatoria

1. *La progressione di carriera è riservata ai dipendenti a tempo indeterminato in servizio da almeno n. 3 anni presso l'ente e in possesso della relativa valutazione della performance, in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso alla categoria e in assenza di provvedimenti disciplinari (anche in corso);*
2. *La procedura consiste in una comparazione dei seguenti criteri: valutazione positiva negli ultimi tre anni di servizio, possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria, numero e tipologia di incarichi rivestiti;*
3. *La procedura viene avviata dal Responsabile dell'Ufficio Personale mediante avviso pubblico reso noto tramite pubblicazione all'albo on line dell'ente e sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente- per un minimo di 10 giorni. I dipendenti interessati potranno presentare istanza sul modello predisposto entro il termine di scadenza prefissato e allegando curriculum vitae sottoscritto e reso nella forma della dichiarazione sostitutiva;*
4. *La valutazione comparativa sarà effettuata dal Responsabile dell'Ufficio Personale, coadiuvato, in qualità di segretario, dal Segretario Comunale.*
5. *Nel caso ricorra l'obbligo di astensione (conflitto di interessi) del Responsabile dell'Ufficio Personale e per le progressioni in posizioni apicali, responsabile dell'intero procedimento e della valutazione è individuato nel Segretario Comunale.*
6. *La procedura comparativa intende valutare per ciascun candidato:*
 - a. *Valutazione della performance (media dell'ultimo triennio – ovvero delle annualità disponibili): **max punti 50***

Media valutazione performance Punti massimi 50
(3 anni – ovvero annualità disponibili)

Punti assegnati

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

- b. *Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'area: **max punti 10***

Titoli ulteriori	Punteggio max 10
<i>Titolo di studio superiore a quello necessario per l'accesso al posto attinente al profilo da ricoprire (valutabili max 3 titoli di studio)</i>	<i>5</i>
<i>Abilitazione all'esercizio professionale attinente al profilo da ricoprire</i>	<i>5</i>

- c. *Incarichi rivestiti: in questa categoria vengono valutati gli incarichi lavorativi che abbiano determinato un arricchimento, svolti negli ultimi 5 anni dalla data di approvazione dell'avviso, attinenti al profilo da ricoprire: **max punti 40***

Descrizione Incarichi	Punteggio max 40
<i>Incarichi presso altri Enti</i>	<i>10</i>

<i>Presidente – Membro commissioni gara</i>	5
<i>Responsabile Procedimento</i>	10
<i>Responsabile di Area</i>	15

7. *La presente tabella è a titolo esemplificativo e non esaustivo, per incarichi non contemplati il valutatore provvederà ad applicare il principio dell'equivalenza.*
8. *Gli esiti della comparazione vengono pubblicati all'albo on line e sul sito istituzionale dell'Ente - Sezione Amministrazione Trasparente-, nonché approvati con provvedimento del Responsabile del procedimento concorsuale. L'eventuale graduatoria non potrà essere utilizzata per successive necessità programmate dall'ente.*
9. *Ogni ulteriore disposizione di dettaglio relativa alla procedura comparativa e alle comunicazioni rivolte ai candidati sarà contenuta nell'apposito avviso approvato con determinazione del Dirigente/Responsabile del servizio personale.*
10. *L'Amministrazione può riservarsi, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, di modificare, prorogare i termini o revocare l'avviso di selezione.*
11. *La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione della performance, dei titoli e degli incarichi.*
12. *In caso di parità, costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità di servizio presso l'ente e, in subordine, la maggior anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione. In caso di ulteriore parità, costituirà titolo di preferenza la maggior età anagrafica.*

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante: “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”

VISTO il vigente “Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi”;

ATTESA la propria competenza organica all'atto, ai sensi del combinato disposto degli articoli 42 e 48, comma 3, del D. Lgs.vo n. 267/2000;

ACQUISITO il parere favorevole espresso di regolarità tecnica dal Segretario Comunale, ai sensi degli articoli 49 e 147 bis D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e dato atto che non occorre acquisire il parere regolarità contabile, non emergendo riflessi diretti o indiretti di carattere economico finanziario patrimoniale;

A voti unanimi favorevoli, resi nei modi e nelle forme di legge: **presenti 3/ favorevoli 3**

DELIBERA

Per le motivazioni richiamate in premessa e qui intese integralmente riportate ed approvate

A) Di approvare la seguente definizione dei criteri all'innovazione normativa recata dal nuovo art. 52, comma 1 bis del D. Lgs.vo n. 165/2001, come segue:

Progressione di carriera. Definizioni e modalità.

1. *La progressione verticale è un percorso di carriera riservato alle lavoratrici e ai lavoratori dell'Ente e costituisce uno strumento di valorizzazione delle professionalità e delle potenzialità interne all'Ente.*
2. *I principi cui si conforma l'istituto della progressione verticale sono:*
 - a. *Rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D.lgs. 165/2001, e successive modifiche ed integrazioni;*
 - b. *Osservanza dei requisiti professionali e dei titoli di studio per l'accesso dall'esterno in ciascuna categoria indicati nelle declaratorie di categoria di cui all'allegato "A" al C.C.N.L. 1999;*
 - c. *Disponibilità di posizioni dotazionali vacanti non destinate all'accesso dall'esterno e comunque nella misura non superiore al 50% dell'accesso dall'esterno;*
 - d. *Possibilità di partecipare ai dipendenti che abbiano almeno tre anni di servizio nell'Ente nella categoria immediatamente inferiore rispetto a quella di destinazione;*

3. I posti ricopribili mediante la progressione verticale vengono individuati nel piano annuale di reclutamento del personale, approvato dalla Giunta Comunale.
4. Anche i posti ammessi a progressione verticale per il personale interno verranno coperti con accesso dall'esterno, qualora la selezione abbia dato esito negativo oppure se mancano completamente all'interno le professionalità da selezionare.

Selezione per la progressione di carriera. Requisiti. Procedimento, Avviso di Selezione, Graduatoria

13. La progressione di carriera è riservata ai dipendenti a tempo indeterminato in servizio da almeno n. 3 anni presso l'ente e in possesso della relativa valutazione della performance, in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso alla categoria e in assenza di provvedimenti disciplinari (anche in corso);
14. La procedura consiste in una comparazione dei seguenti criteri: valutazione positiva negli ultimi tre anni di servizio, possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria, numero e tipologia di incarichi rivestiti;
15. La procedura viene avviata dal Responsabile dell'Ufficio Personale mediante avviso pubblico reso noto tramite pubblicazione all'albo on line dell'ente e sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente- per un minimo di 10 giorni. I dipendenti interessati potranno presentare istanza sul modello predisposto entro il termine di scadenza prefissato e allegando curriculum vitae sottoscritto e reso nella forma della dichiarazione sostitutiva;
16. La valutazione comparativa sarà effettuata dal Responsabile dell'Ufficio Personale, coadiuvato, in qualità di segretario, dal Segretario Comunale.
17. Nel caso ricorra l'obbligo di astensione (conflitto di interessi) del Responsabile dell'Ufficio Personale e per le progressioni in posizioni apicali, responsabile dell'intero procedimento e della valutazione è individuato nel Segretario Comunale.
18. La procedura comparativa intende valutare per ciascun candidato:
 - a. Valutazione della performance (media dell'ultimo triennio – ovvero delle annualità disponibili): **max punti 50**

Media valutazione performance	Punti massimi 50
(3 anni - ovvero annualità disponibili)	
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 100	50

- b. Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'area: **max punti 10**

Titoli ulteriori	Punteggio max 10
Tiolo di studio superiore a quello necessario per l'accesso al posto attinente al profilo da ricoprire (valutabili max 3 titoli di studio)	5
Abilitazione all'esercizio professionale attinente al profilo da ricoprire	5

- c. Incarichi rivestiti: in questa categoria vengono valutati gli incarichi lavorativi che abbiano determinato un arricchimento, svolti negli ultimi 5 anni dalla data di approvazione dell'avviso, attinenti al profilo da ricoprire: **max punti 40**

Descrizione Incarichi	Punteggio max 40
Incarichi presso altri Enti	5
Presidente – Membro commissioni gara	10
Responsabile Procedimento	10

Responsabile di Area	15
----------------------	----

19. *La presente tabella è a titolo esemplificativo e non esaustivo, per incarichi non contemplati il valutatore provvederà ad applicare il principio dell'equivalenza.*
 20. *Gli esiti della comparazione vengono pubblicati all'albo on line e sul sito istituzionale dell'Ente - Sezione Amministrazione Trasparente-, nonché approvati con provvedimento del Responsabile del procedimento concorsuale. L'eventuale graduatoria non potrà essere utilizzata per successive necessità programmate dall'ente.*
 21. *Ogni ulteriore disposizione di dettaglio relativa alla procedura comparativa e alle comunicazioni rivolte ai candidati sarà contenuta nell'apposito avviso approvato con determinazione del Dirigente/Responsabile del servizio personale.*
 22. *L'Amministrazione può riservarsi, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, di modificare, prorogare i termini o revocare l'avviso di selezione.*
 23. *La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione della performance, dei titoli e degli incarichi.*
 24. *In caso di parità, costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità di servizio presso l'ente e, in subordine, la maggior anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione. In caso di ulteriore parità, costituirà titolo di preferenza la maggior età anagrafica.*
- B) Di trasmettere**, altresì, per opportuna informativa, copia del presente provvedimento alla RSU ed alle OO.SS. territoriali maggiormente rappresentate, ai sensi del vigente CCNL;
- C) Di pubblicare** il presente atto sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" / Atti Generali;
- D) Di dichiarare** la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL SINDACO
F.to Dott. Giuseppe Balbi

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Sozzo Salvatore

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;

A T T E S T A

Che la presente Deliberazione
é affissa oggi all'albo pretorio e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi, ai sensi dell'art.124 comma 1 del
D.Lgs. 18.08.2000, n.267;
è stata trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267;

Roccagloriosa,

30 DIC 2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Sozzo Salvatore

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n.267;
VISTA la Legge Costituzionale 18.10.2001, n.3 di modifica della Costituzione;
VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale della Campania n.6085 del 9.11.2001;

A T T E S T A

La presente deliberazione é divenuta esecutiva perché dichiarata immediatamente eseguibile ai
sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000;

Roccagloriosa, 23-12-2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Sozzo Salvatore

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Roccagloriosa,

30 DIC 2022



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Sozzo Salvatore

[Handwritten signature of Dott. Sozzo Salvatore]