

## **REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PROGRESSIONI TRA LE AREE IN MODALITÀ ORDINARIA AI SENSI DELL'ART. 52 COMMA 1-BIS DEL D.LGS. 165/2001**

### **Articolo 1 – Oggetto del presente Regolamento**

Il presente Regolamento , di natura normativa, definisce il sistema di regole per l'effettuazione delle progressioni tra le Aree in modalità ordinaria nella Provincia di Rimini .

### **Articolo 2 – Principi**

1. L'istituto della progressione tra le Aree è finalizzato a valorizzare l'esperienza e la professionalità maturate dal personale dipendente ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto della normativa legislativa e contrattuale vigente e del piano triennale dei fabbisogni di personale, tramite procedura comparativa basata sulle ultime tre valutazioni positive conseguite dal dipendente, sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni, 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.

2. In caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente:

- è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 comma 2 del CCNL 16.11.2022;
- conserva le giornate di ferie maturate e non fruito, nel rispetto della disciplina vigente;
- conserva la retribuzione individuale di anzianità (RIA);
- gli è riconosciuto a titolo di assegno personale l'eventuale differenza del trattamento economico acquisito per effetto della progressione economica, se superiore rispetto al tabellare iniziale previsto per la nuova area. Tale differenza è assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

3. Le procedure per l'attribuzione delle progressioni tra le Aree sono attivate, distintamente per profilo professionale, per la copertura dei posti previsti con tale modalità nel documento di programmazione dei fabbisogni di personale dell'Ente.

4. È garantita la possibilità di concorrere per la progressione tra le Aree a tutti i dipendenti in possesso dei requisiti di accesso di cui al successivo articolo 3 che presentino formale richiesta di ammissione alla procedura, con le modalità e nei termini stabiliti dall'avviso di selezione interna pubblicato dall'Amministrazione.

### **Articolo 3 – Requisiti di partecipazione alla procedura comparativa**

Si stabiliscono i seguenti requisiti di partecipazione alla procedura, da possedere alla scadenza dell'Avviso di selezione:

- 1) essere dipendente della Provincia di Rimini con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, alla data di scadenza dell'Avviso di selezione interna;
- 2) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno previsto dalla vigente normativa legislativa, contrattuale e regolamentare, oltre ad eventuali qualifiche e/o abilitazioni specifiche previste per il profilo professionale oggetto di selezione;
- 3) essere iscritto da almeno 5 anni, all'Area immediatamente inferiore a quella per cui è attivata la procedura comparativa e nel profilo professionale (e/o corrispondente profilo professionale del precedente sistema di

classificazione ) da specificarsi nell'avviso di procedura comparativa tenendosi conto anche dei periodi maturati nell'ente di provenienza nel caso di assunzione tramite mobilità fra enti di cui alla seguente tabella:

**a) da Area degli Operatori all'Area degli Operatori esperti** nel profilo professionale (e/o corrispondente profilo professionale del precedente sistema di classificazione ) da specificarsi nell'avviso di procedura comparativa.

**b) da Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori** nel profilo professionale (e/o corrispondente profilo professionale del precedente sistema di classificazione ) da specificarsi nell'avviso di procedura comparativa.

**c) da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione** nel profilo professionale (e/o corrispondente profilo professionale del precedente sistema di classificazione ) da specificarsi nell'avviso di procedura comparativa.

#### **Articolo 4 – Procedura per l'assegnazione delle progressioni tra le Aree**

La procedura per l'assegnazione delle progressioni tra le Aree si articola in 4 fasi:

Fase 1: pubblicazione di un Avviso di selezione interna e nomina della Commissione ai sensi del titolo V capo III del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi con atto dirigenziale;

Fase 2 acquisizione delle domande di partecipazione e verifica dei requisiti di accesso, con atto dirigenziale di ammissione/esclusione dei candidati alla procedura;

Fase 2: nomina della Commissione ai sensi del titolo V capo III del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Fase 3: attribuzione dei punteggi ed approvazione di una graduatoria di Ente mediante atto dirigenziale, in relazione al profilo professionale oggetto della selezione interna, basata sulla valutazione comparativa degli elementi individuati nel successivo articolo 6 e assegnazione delle progressioni tra le Aree fino a copertura dei posti previsti con tale modalità dal vigente Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale. Tale graduatoria non può pertanto essere utilizzata a scorrimento

#### **Articolo 5 – Pubblicazione dell'Avviso di indizione della procedura comparativa**

1 L'avviso per la presentazione delle candidature è approvato con atto del Dirigente competente in materia di Personale, pubblicato sull'Albo Pretorio online e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente per almeno 15 giorni.

2. Nell'avviso sono indicati:

a. declaratoria contenente i contenuti prestazionali ascritti al Profilo professionale oggetto della selezione interna, intesi come competenze e responsabilità riconducibili alla posizione da ricoprire;

b. i requisiti richiesti per l'accesso alla procedura da possedere alla data di scadenza dell'Avviso di selezione;

c. gli elementi oggetto di valutazione comparativa per la formazione della graduatoria;

d. la tempistica e le modalità per la presentazione della domanda;

e. La previsione che si procederà anche in presenza di una sola candidatura valida ;

f. lo schema di domanda di partecipazione.

#### **Articolo 6 – Elementi di valutazione comparativa per l'assegnazione delle progressioni tra le Aree.**

La valutazione comparativa, operata a cura della Commissione nominata ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, ha per oggetto i seguenti elementi, come stabilito dall'art. 15 comma 1 del CCNL 16.11.2022:

- valutazione positiva della performance individuale conseguita dal dipendente di cui al successivo art. 7 **Max punti 30;**
- possesso di titoli professionali in relazione al ruolo da ricoprire di cui al successivo art. 8 **Max punti 10;**
- possesso di competenze professionali in relazione al ruolo da ricoprire di cui al successivo art. 9 **Max punti 30;**
- possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno di cui al successivo art. 10 **Max punti 20;**
- tipologia e numero degli incarichi rivestiti presso la Provincia di Rimini di cui al successivo art. 11 **Max punti 10;**
- La presenza dei procedimenti disciplinari determina un decremento del punteggio come al successivo art. 12

#### **Articolo 7 – Valutazione positiva della performance individuale**

Il valore attribuito alla performance individuale è determinato dalla media del punteggio delle ultime tre valutazioni positive conseguite dal dipendente, considerando gli ultimi tre anni in servizio, o, in mancanza di una delle annualità a causa di assenza dal servizio, le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico. Per i dipendenti che hanno iniziato il rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altri enti, e sono assunti presso la Provincia di Rimini a seguito di procedure di mobilità, il dirigente del personale acquisisce tutte le informazioni relative alla valutazione della performance individuale e in presenza di un sistema di valutazione articolato su una scala di punteggio diversa da quella adottata dalla Provincia di Rimini, il dirigente del personale provvede alla riparametrazione del punteggio della performance individuale. Il punteggio attribuito è pari al valore medio delle tre valutazioni prese in considerazione rapportate a 30 punti secondo la seguente formula : media triennio:  $100 = x : 30$

#### **Articolo 8 – Valutazione del possesso di titoli professionali in relazione al ruolo da ricoprire.**

Si valuteranno i corsi di formazione e/o di aggiornamento attinenti al profilo oggetto di selezione validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo svolti nell'ultimo quinquennio con attribuzione di 2 punti per corso fino al massimo di 10 punti

#### **Articolo 9 – Valutazione del possesso di competenze professionali in relazione al ruolo da ricoprire.**

La valutazione di cui al presente ambito viene espletata per mezzo di un colloquio con la Commissione, finalizzato all'Assessment, ovvero alla valutazione del potenziale dei candidati attraverso l'accertamento del possesso delle competenze professionali, intese come capacità comportamentali, attitudinali e motivazionali necessarie a ricoprire con adeguatezza il ruolo richiesto. A corredo della domanda di partecipazione verrà richiesto di allegare il Curriculum Vitae, che sarà utilizzato ai fini dell'approfondimento, con domande mirate, del percorso di formazione e del percorso professionale di ciascun candidato, analizzando anche la capacità di rappresentazione del ruolo da ricoprire. In particolare, il colloquio oggetto di valutazione verterà su uno o più dei seguenti aspetti, declinati più in dettaglio nel profilo di ruolo in ragione del posto da ricoprire:

- capacità comunicativa e relazionale;
- capacità di analisi e di sintesi;
- motivazione a ricoprire il ruolo;

- problem solving;
- attitudine al coordinamento di personale;
- capacità di motivare il gruppo di lavoro;
- capacità di programmazione e pianificazione del lavoro.

Il candidato che non raggiunge il punteggio minimo di 24 punti nel colloquio non verrà ritenuto idoneo al ruolo da ricoprire e pertanto non sarà utilmente inserito in graduatoria

**Articolo 10 - Valutazione del possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'Area dall'esterno**

Al fine della valutazione delle competenze di studio, si considera il possesso di titoli ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, a cui viene assegnato un punteggio massimo di 20, sulla base dei valori esposti nella seguente tabella:

Aree di provenienza	Titolo di istruzione secondaria superiore	Diploma Universitario, Laurea breve o Laurea triennale	Master Universitario di primo livello	Diploma di laurea magistrale, laurea specialistica laurea specialistica a ciclo unico	Master Universitario di secondo livello, titolo di dottore di ricerca/diploma di specializzazione
Operatore	12	14	16	18	20
Operatore esperto	0	12	14	16	20
Istruttore	0	0	12	16	20

Sono presi in considerazione solo i titoli di studio relativi a discipline attinenti all'ambito lavorativo di riferimento. Il punteggio relativo al titolo di studio conseguito assorbe e ricomprende i punteggi dei titoli inferiori. I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere dichiarati equipollenti, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, devono essere stati riconosciuti ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

**Articolo 11 – Valutazione degli incarichi rivestiti.**

Il punteggio da attribuire al numero e alla tipologia di incarichi formalmente rivestiti all'interno della Provincia di Rimini , è determinato come illustrato nella tabella che segue:

Incarichi formalmente rivestiti nella Provincia di Rimini	Punteggio attribuito
Numero di incarichi e rinnovi su posizione di specifica responsabilità sul profilo professionale di appartenenza (superiore a 5 e fino a 7)	Punti 8
Numero di incarichi e rinnovi su posizione di specifica responsabilità sul profilo professionale di appartenenza (superiore a 3 e fino a 5)	Punti 5
Numero di incarichi e rinnovi su posizione di specifica responsabilità sul profilo professionale di appartenenza (inferiore o pari a 3)	Punti 3

Mansioni superiori al profilo professionale di appartenenza	Punti 2
---	---------

### **Articolo 12 – Valutazione dei provvedimenti disciplinari**

Il punteggio da attribuire alla presenza ( in termini di punteggio detrattivo o meno di procedimenti disciplinari è determinato come illustrato nella tabella che segue:

<b>Provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni</b>	<b>Punteggio attribuito</b>
Rimprovero scritto/censura	Punti -2
Multa di importo variabile fino a un massimo di 4 ore di retribuzione	Punti-4
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni	Punti -6
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 11 giorni fino a un massimo di 6 mesi	Punti -10

### **Articolo 13 - Valutazione finale**

1) Il punteggio finale per il collocamento nella graduatoria ai fini dell’assegnazione delle progressioni tra le Aree, distintamente per profilo professionale, è dato dalla somma dei punteggi assegnati per i criteri dall’art. 9 al 12 con le eventuali decurtazioni di cui all’art. 12 ed è espresso con cifra arrotondata a due decimali (per eccesso con il terzo decimale uguale o superiore a 5).

2) I dipendenti risultati inidonei non saranno utilmente inseriti in graduatoria;

3) In caso di parità di punteggio viene preferito il dipendente con punteggio più alto attribuito secondo il criterio di cui all’art. 7 (Il valore attribuito alla performance individuale è determinato dalla media del punteggio delle ultime tre valutazioni positive conseguite dal dipendente, considerando gli ultimi tre anni in servizio, o, in mancanza di una delle annualità a causa di assenza dal servizio, le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico). In caso di ulteriore parità viene preferito il dipendente con più anzianità di servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato sul medesimo profilo professionale. In caso di ulteriore parità prevale il dipendente con minore età anagrafica.

4) La graduatoria, approvata mediante atto dirigenziale, è pubblicata sull’Albo Pretorio online, nell’apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

5) La graduatoria sarà utilizzata per la sola copertura dei posti messi a selezione e la sua validità cesserà a tutti gli effetti immediatamente dopo, anche se, in seguito, gli stessi posti si rendessero vacanti.

**Approvato con Decreto del Presidente della Provincia di Rimini n.96 del 07.12.2023**