



Città di Somma Lombardo

REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI VERTICALI STRAORDINARIE EX ART. 13 C. 6 CCNL 2019-2021 – FUNZIONI LOCALI (ROUS)

Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 145 del 18.12.2025

Pubblicato all'albo pretorio online dal 22.12.2025 al 06.01.2026

Ripubblicato all'albo pretorio online dal 07.01.2026 al 22.01.2026

ARTICOLO 1

1. Il presente regolamento disciplina le progressioni di carriera straordinarie di cui all'art. 13, commi 6, 7 e 8 del Ccnl del Comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022, riservate al personale dipendente in possesso dei requisiti di cui alla *Tabella C* allegata al medesimo contratto collettivo, mediante passaggio alla categoria superiore e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52, comma 1-*bis*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm. e ii.
2. La disciplina di cui al presente regolamento si aggiunge, esclusivamente per il periodo contrattualmente fissato e precisato al successivo comma 3, a quella ordinariamente prevista ex art. 52, comma 1-*bis*, del d.lgs. 165/2001. L'Amministrazione comunale, nel rispetto dei presupposti normativi e contrattuali vigenti, determina nell'ambito della propria programmazione dei fabbisogni di personale se ricorrere all'una e/o all'altra delle due procedure disponibili.
3. La disciplina straordinaria e temporanea di cui al presente articolo, in particolare, trova applicazione a decorrere dalla data di riclassificazione del personale nelle Aree di inquadramento di cui agli articoli 12 e 13 del Ccnl 16/11/2022, e si esaurisce nei termini temporali fissati all'articolo 13, comma 6, ovvero entro il 31/12/2025.
4. Fatto salvo quanto previsto dalla disciplina contrattuale collettiva, e in particolare dagli articoli 13 e 15 del richiamato Ccnl 16/11/2022, le progressioni di carriera di cui al presente articolo configurano una procedura di accesso all'impiego pubblico e sono pertanto regolate, in quanto applicabili, dai principi e dalle norme vigenti in materia.
5. L'effettuazione delle progressioni tra le aree, 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, nell'area superiore. Fatto salvo quanto consentito dall'articolo 25, comma 2, del Ccnl 16/11/2022 e riportato al successivo comma 26, 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.
6. La progressione di carriera viene attribuita al dipendente meglio classificato in graduatoria agli esiti della definizione di una procedura valutativa, a cura del Servizio Personale e attraverso l'opera di una Commissione nominata secondo il comma 15 e seguenti del presente articolo, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dalla fonte legale, dal Ccnl 16/11/2022 e dal presente Regolamento.
7. L'effettuazione di ciascuna progressione di carriera è stabilita dall'Amministrazione, mediante specifica e motivata previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale. la riserva del 50% non si applica in caso di ricorso alle somme dello 0,55% m.s. 2018, secondo l'orientamento Aran CFL 209.
8. Il Servizio Personale, 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 straordinarie di cui al presente articolo, 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.
9. L'Avviso di cui al comma precedente viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso per 15 (quindici) giorni consecutivi. Della pubblicazione dell'Avviso viene altresì data immediata comunicazione a tutti i dipendenti mediante l'invio di un messaggio via posta elettronica, utilizzando a tal fine

- l'indirizzo e-mail istituzionale di ciascun lavoratore. La pubblicazione dell'Avviso sul sito istituzionale del Comune e la relativa comunicazione via e-mail assolvono integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.
10. Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'Avviso di cui ai commi precedenti. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura. L'Avviso prevede un termine per la presentazione delle istanze da parte del personale di giorni 30 dalla sua pubblicazione.
 11. 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.
 12. Gli altri requisiti necessari per la partecipazione sono:
 - essere inquadrati nella categoria/area immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali stipulato in data 16/11/2022;
 - possedere i requisiti per il passaggio all'area superiore oggetto della specifica procedura bandita di cui alla *Tabella C* allegata al Ccnl 16/11/2022;
 - in caso di profili professionali in cui ciò sia necessario, quali profili tecnici, possedere il titolo di studio necessario per l'inquadramento nel profilo professionale da coprire, così come previsto dal catalogo dei profili professionali dell'ente;
 - rivestire uno dei profili ammessi alla selezione in quanto pertinenti con il profilo da coprire, così come previsto dal catalogo dei profili professionali dell'ente.
 13. 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.
 14. Il Servizio Personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa. Il Responsabile del Servizio Personale, con propria determinazione, dispone l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura. Della eventuale esclusione viene data motivazione espressa.
 15. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, è svolta da un'apposita Commissione. Detta Commissione è nominata dalla Giunta Comunale su proposta del Responsabile del Servizio Personale, successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione. È composta di soli membri interni, come segue:
 16.
 - Il Responsabile dell'Area competente per materia che la presiede;
 - Un Responsabile di Area individuato dal Responsabile del Servizio Personale;
 - Un funzionario o istruttore esperto nelle materie attinenti alla selezione individuato dal Responsabile del Servizio Personale.
 17. La Commissione definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i criteri ed il relativo peso percentuale fissati nell'Allegata Tabella "A" del presente Regolamento. I criteri utilizzati, nel rispetto della disciplina contrattuale collettiva, sono:
 - a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
 - b) titolo di studio;
 - c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.
 18. Eventuali competenze professionali maturate dai dipendenti di cui al comma precedente *non possono* essere utilmente valutati ai fini della procedura in parola

19. 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 Servizio Personale.
20. In caso di pari merito, la priorità in graduatoria viene stabilita dalla Commissione secondo i seguenti criteri di preferenza, da applicare nell'ordine:
 - Maggiore numeri di anni di esperienza maturati nel Settore/Servizio/Ufficio nel quale è incardinato il posto oggetto della procedura;
 - Minore età anagrafica del dipendente;
21. 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 dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di per almeno 15 giorni dalla data di sua definitiva approvazione.
22. 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 dal primo giorno di servizio nella nuova categoria.
23. Poiché trattasi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative. In caso di controversie la giurisdizione è devoluta al Tribunale amministrativo competente.
24. 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. Ricorre l'applicazione delle regole contrattuali collettive pertinenti.
25. 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 Servizio Personale 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 Area e la sua assegnazione al Servizio di destinazione.
26. Il dipendente assunto nella nuova Area 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, con particolare riferimento alla disciplina di cui all'art. 25, comma 2, del Ccnl 16/11/2022.

CRITERI DI VALUTAZIONE**PROGRESSIONE DI CARRIERA CON INQUADRAMENTO NELL'AREA SUPERIORE**
(EX ART. 52, COMMA 1-BIS, DEL D.LGS. 165/2001 E ART. 13, COMMI 6, 7 E 8 DEL CCNL DEL COMPARTO DELLE FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022)

La valutazione consiste nell'assegnazione di **n. 100 punti** determinati come somma dei tre punteggi parziali di cui ai criteri sottoelencati, ciascuno rapportato al peso percentuale a esso attribuito.

a. **TITOLO DI STUDIO:** punteggio complessivo da proporzionare al **30%** del totale, composto come segue:

1. Titolo derogatorio a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, necessario quale requisito di partecipazione: 0 punti (es. per passaggio da Area Istruttori ad area Funzionari: diploma scuola secondaria)
2. Titolo richiesto per l'accesso dall'esterno: 50 punti (es. per passaggio ad area Funzionari: laurea triennale)
3. Titolo superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno: 100 punti (es. per passaggio ad area Funzionari: laurea specialistica, assorbente la triennale)

Note: La somma dei punteggi *sub* punti a2) e a3), nel caso ricorrano ambedue le ipotesi, non può comunque eccedere il totale di punti 100, da rapportare poi al peso del fattore a.

b. **ESPERIENZA MATURATA CATEGORIA/AREA INFERIORE:** punteggio complessivo da proporzionare al **50%** del totale, composto come segue:

1. Esperienza minima richiesta da <i>Tabella C</i> allegata al Ccnl 16/11/2022 quale requisito: 0 punti
2. Ogni anno ulteriore di esperienza in qualsiasi settore/servizio/ufficio: 5 punti fino a un massimo di 10 anni / 50 punti
3. Ogni anno ulteriore di esperienza nel settore/servizio/ufficio oggetto della procedura: 10 punti fino a un massimo di 10 anni / 100 punti

Note: La somma dei punteggi *sub* punti b2) e b3), nel caso ricorrano ambedue le ipotesi, non può comunque eccedere il totale di punti 100, da rapportare poi al peso del fattore b.

c. **COMPETENZE PROFESSIONALI:** punteggio complessivo da proporzionare al **20%** del totale, composto come segue:

1. Percorsi formativi certificati con superamento test finale: 10 punti per ogni attestazione, per i corsi seguiti negli ultimi 3 anni, della durata di almeno 6 ore ciascuno
2. Percorsi formativi certificati senza superamento test finale: 5 punti per ogni attestazione, per i corsi seguiti negli ultimi 3 anni, della durata di almeno 6 ore ciascuno
3. Iscrizioni ad albi professionali: 40 punti complessivi

DISCIPLINA DEI CASI DI PARI MERITO

In caso di pari merito la Commissione si attiene ai seguenti criteri di preferenza, da applicare nell'ordine:

- Maggior numeri di anni di esperienza maturati nel Settore/Servizio/Ufficio nel quale è incardinato il posto oggetto della procedura;
- Minore età anagrafica del dipendente;