



COMUNE DI CAGLI

Provincia di Pesaro e Urbino

Tel.0721/78071 Fax 0721/780792 Sito Web: www.comune.cagli.ps.it E-mail:municipio@lcomune.cagli.ps.it

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

RISORSE UMANE

ATTO N. 129

Del 14-12-2021

OGGETTO: MODIFICA AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N.94 DELL'11/11/2010 E SS.MM.II.

L'anno duemilaventuno il giorno quattordici del mese di dicembre alle ore 11:30, nella Residenza Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, con la presenza dei Signori:

Alessandri Alberto	Sindaco	Presente
Marini Benilde	Assessore	Presente
Palazzetti Simona	Assessore	Presente
Panichi Domenico	Assessore	Presente
Burani Luca	Assessore	Assente

Presenti n 4	Assenti n. 1
--------------	--------------

Partecipa il **Segretario Generale Dott. Michele Cancellieri**

Il Presidente Alberto Alessandri in qualità di Sindaco dichiara aperta la seduta dopo aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

PREMESSO che con Delibera di Giunta Comunale n. 94 dell'11.12.2010 è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, successivamente integrato e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 28.12.2010 e ss.mm.ii.;

CONSIDERATO che con il D.L. 9 giugno 2021 n. 80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito in legge, con modificazioni ed integrazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n.113, sono state introdotte delle importanti modifiche in materia di progressioni di carriera del personale mediante inquadramento nella categoria superiore;

RAVVISATA, dunque, la necessità di recepire quanto previsto dal Decreto Legge sopra indicato, con particolare riferimento ai presupposti e alle modalità di svolgimento delle progressioni verticali nell'ambito degli Enti Locali;

RILEVATO che la presente deliberazione integra e modifica il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

RITENUTO, quindi, di provvedere alla modifica del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, aggiungendo l'art.19-bis "Disciplina delle progressioni verticali", come risultante dall'Allegato "A" al presente atto;

VISTO l'art. 48, comma 3, del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, il quale attribuisce alla competenza della Giunta Comunale l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RICHIAMATI i pareri di regolarità tecnica e contabile attestanti la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.49, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n.267 – come modificato dall'art.3 c.2, lett.b) D.L. 10/10/2012 n.174 convertito con modificazioni dall'art.1, comma 1, Legge 07/12/2012 n.213 (Allegati "B" e "C");

PROPONE

1. DI MODIFICARE, per i motivi espressi in premessa, il "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi" adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 dell'11.11.2010 e successivamente integrato e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 28.12.2010 e ss.mm.ii. (da ultima la Del. di G.C. n.77 del 29/07/2019), così come di seguito specificato:

- dopo l'art.19 è inserito l'"ART.19-bis – DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI" come risultante dall'Allegato "A" al presente atto, di cui lo stesso ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. DI DARE ATTO, altresì, che le modifiche al presente Regolamento saranno valide ed efficaci a decorrere dalla data di esecutività della presente deliberazione di approvazione;

3. DI DISPORRE che del regolamento in argomento sia data notizia a tutti i dipendenti del Comune, mediante pubblicazione di copia dello stesso all'Albo Pretorio on line del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente > Lo Statuto e i Regolamenti";

4. DI DISPORRE la trasmissione del presente atto alle Organizzazioni Sindacali territoriali e alla RSU del Comune;

5. DI PUBBLICARE la presente deliberazione, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs n. 33 del 14/03/2013, anche nella sezione “Amministrazione Trasparente > Provvedimenti > Provvedimenti organi indirizzo politico” del sito istituzionale del Comune.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la contestuale proposta formulata dal Responsabile del Servizio;

VISTI i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile attestanti la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 c. 1 – D.Lgs. n. 267/2000 e ss.m.e i. allegati alla presente deliberazione;

CONDIVISA e fatta propria la motivazione;

CON voti unanimi espressi per alzata di mano;

DELIBERA

- **DI MODIFICARE**, per i motivi espressi in premessa, il “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi” adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 dell'11.11.2010 e successivamente integrato e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 28.12.2010 e ss.mm.ii. (da ultima la Del. di G.C. n.77 del 29/07/2019), così come di seguito specificato:
 - dopo l'art.19 è inserito l'“ART.19-bis – DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI” come risultante dall'Allegato “A” al presente atto, di cui lo stesso ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- **DI DARE ATTO**, altresì, che le modifiche al presente Regolamento saranno valide ed efficaci a decorrere dalla data di esecutività della presente deliberazione di approvazione;
- **DI DISPORRE** che del regolamento in argomento sia data notizia a tutti i dipendenti del Comune, mediante pubblicazione di copia dello stesso all'Albo Pretorio on line del Comune e nella sezione “Amministrazione Trasparente > Lo Statuto e i Regolamenti”;
- **DI DISPORRE** la trasmissione del presente atto alle Organizzazioni Sindacali territoriali e alla RSU del Comune;
- **DI PUBBLICARE** la presente deliberazione, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs n. 33 del 14/03/2013, anche nella sezione “Amministrazione Trasparente > Provvedimenti > Provvedimenti organi indirizzo politico” del sito istituzionale del Comune.

INOLTRE DATA L'URGENZA CHE RIVESTE IL PRESENTE ATTO, con separata votazione unanime, espressa per alzata di mano,

DELIBERA

**Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4
D.Lgs. 267/2000**

IL Segretario Generale

Dott. Michele Cancellieri

IL Sindaco

Alberto Alessandri

Atto firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 7.3.2005 e norme collegate

Art. 19-bis
Disciplina delle progressioni verticali

1. Le progressioni di carriera riservate al personale dipendente, mediante passaggio alla categoria superiore avvengono nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52, comma 1-bis, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo, da ultimo, introdotto dal Decreto Legge n. 80/2021;
2. Le medesime progressioni configurano una procedura di accesso all'impiego pubblico e sono pertanto regolate, in quanto applicabili, dai principi e dalle norme vigenti in materia;
3. L'effettuazione delle progressioni mediante accesso alla categoria superiore, 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, nella categoria superiore. 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, secondo quanto dettagliato ai commi 24 e seguenti del presente articolo;
4. La progressione di carriera viene attribuita al dipendente meglio classificato in graduatoria agli esiti della definizione di una procedura comparativa, a cura del Servizio Personale e attraverso l'opera di una Commissione nominata secondo il comma 13 e seguenti del presente articolo, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dalla fonte legale e dal presente articolo del Regolamento;
5. L'effettuazione di ciascuna progressione di carriera è stabilita dall'Amministrazione, mediante specifica e motivata previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale e nel limite della quota massima del 50% dei posti di cui si prevede la copertura entro il triennio considerato nella programmazione medesima;
6. 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, 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;
7. L'avviso di cui al comma precedente viene pubblicato all'Albo pretorio on line per 15 (quindici) giorni consecutivi. Della pubblicazione dell'avviso viene data immediata comunicazione a tutti i dipendenti potenzialmente interessati, 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 all'Albo pretorio e la relativa comunicazione via e-mail, assolvono integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura;
8. Il dipendente che intende partecipare alla procedura, presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'avviso di cui al comma 6. L'istanza dovrà contenere indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura. L'avviso di cui al precedente comma 6, prevede un termine per la presentazione delle istanze da parte del personale di giorni 15 dalla sua pubblicazione;
9. 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 Comune alla data di avvio della procedura stessa, nonché alla data della sua conclusione;
10. Gli altri requisiti necessari per la partecipazione sono:
 - essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del comparto delle Funzioni Locali;

- avere condotto con questo Ente un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in uno dei profili professionali che hanno titolo per accedere al posto da coprire mediante progressione verticale, almeno dall'inizio del triennio anteriore all'anno in cui si svolge la procedura, e continuare a condurlo fino alla conclusione della procedura stessa;
 - possedere il titolo di studio ed eventualmente il titolo professionale previsti per l'accesso dall'esterno per la categoria ed il posto oggetto della procedura come previsto nel vigente "Regolamento sul reclutamento del personale";
 - disporre di una valutazione positiva della performance individuale in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura. Nel caso il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente Sistema di valutazione della performance individuale, anche solo in uno degli anni del triennio in esame, deve essere escluso dalla partecipazione alla procedura in quanto non in possesso dei requisiti di legge;
 - non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura;
11. 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;
12. 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 proprio atto, dispone l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura. Della eventuale esclusione viene data motivazione espressa;
13. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, viene effettuata da un'apposita Commissione nominata con determina del Responsabile del Servizio Personale;
14. La Commissione è composta dal Segretario comunale (o suo sostituto) e dal Responsabile di servizio ove è incardinato il posto da ricoprire, con l'ausilio del Responsabile del Servizio Personale o suo delegato, con funzioni di assistenza e redazione del verbale delle operazioni;
15. La Commissione definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i seguenti criteri/parametri:
- Valutazione non negativa conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni, secondo le definizioni e disposizioni del vigente "Sistema per la misurazione e valutazione della performance individuale dell'Ente";
 - Valutazione di eventuali titoli di studio ulteriori, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera, rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria oggetto della progressione di carriera;
 - Valutazione di eventuali titoli professionali posseduti dal dipendente, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera;
 - Valutazione del numero e della tipologia degli incarichi rivestiti dal dipendente durante il servizio prestato presso questo Ente, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera;
 - Valutazione delle competenze professionali detenute dal dipendente, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera.
16. I dipendenti che alla data di indizione della procedura si trovino in posizione di comando/distacco presso altra Amministrazione, o in posizione di aspettativa per l'assunzione di incarichi presso altre Amministrazioni, possono presentare istanza di partecipazione alla procedura stessa;

17. I dipendenti provenienti da altra Amministrazione mediante trasferimento per mobilità nell'arco temporale del triennio precedente alla procedura, rilevante ai fini della valutazione positiva della performance di cui al precedente comma 15, non possono presentare istanza di partecipazione.
18. La valorizzazione, ai fini della composizione del risultato complessivo, dei criteri/parametri di cui al comma 15, avviene secondo lo schema e la ponderazione stabilita tra gli stessi di cui all'Allegato sub "A" del presente Regolamento. Lo schema individua:
 - I criteri/parametri di valutazione;
 - La ponderazione (definita in valore percentuale) tra i diversi criteri/parametri, fino a concorrenza di un punteggio totale del 100 per cento;
 - Dalla combinazione degli elementi di cui sopra, il punteggio complessivo attribuito al singolo dipendente, con il quale lo stesso viene collocato nella graduatoria finale.
19. La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti attenendosi alle indicazioni del citato Allegato A e, in caso di necessità, decide in via discrezionale attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la presente procedura;
20. Gli esiti del lavoro della Commissione, ivi compresa la graduatoria di merito finale, vengono sintetizzati in un apposito verbale, sottoscritto da tutti i membri e dal segretario verbalizzante, che viene trasmesso al Servizio Personale per essere verificato e approvato con determinazione del Responsabile del Servizio Personale;
21. La graduatoria della procedura viene resa nota al personale che ha presentato domanda di partecipazione alla procedura, in ordine di merito, ma senza indicazione dei punteggi conseguiti;
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 di prova da parte dello stesso, se previsto, o ancora di cessazione del dipendente sopravvenuta entro il termine di sei mesi 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 Regionale 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, con particolare - ma non esclusivo - riferimento alla necessità che il dipendente fruisca integralmente di eventuali ferie maturate e non ancora godute nel corso del rapporto di lavoro che si conclude;
25. L'Ente valuta, conformemente alla migliore definizione delle esigenze organizzative del Servizio interessato 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 categoria e la sua assegnazione al Servizio di destinazione;

26. Il dipendente assunto nella nuova categoria 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. In analogia con le previsioni contrattuali applicabili al caso delle progressioni tra categorie di cui all'art. 22, comma 15, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, il dipendente, in caso di esperimento del periodo di prova, ha diritto alla conservazione del posto nella categoria di provenienza.



COMUNE DI CAGLI

Provincia di Pesaro e Urbino

Tel.0721/78071 Fax 0721/780792 Sito Web: www.comune.cagli.ps.it E-mail:municipio@lcomune.cagli.ps.it

PROPOSTA DELIBERA DI GIUNTA

N. 144 DEL 10-12-2021

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

OGGETTO: MODIFICA AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N.94 DELL'11/11/2010 E SS.MM.II.

PARERE AI SENSI DELL'ART.49 DEL D.LGS 18/8/2000 N.267, IN ORDINE ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE IN OGGETTO, FORMULATA DALL'UFFICIO

Visto con parere **Favorevole**

Cagli, li 13-12-2021

IL RESPONSABILE

Rag. Vittorio Foresto

Atto firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 7.3.2005 e norme collegate