

Provincia di Lecce



**Regolamento per le progressioni di carriera di cui
all'art. 22, comma 15, del D. Lgs. n. 75/2017**

Articolo 1 – Finalità del regolamento e ambito di applicazione.

1. Il presente regolamento disciplina le procedure selettive riservate al personale di ruolo per la valorizzazione delle professionalità interne, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D. Lgs. 25 maggio 2017 n. 75.
2. E' facoltà della Provincia di Lecce prevedere, nel piano triennale di fabbisogno del personale l'attivazione, per il periodo di vigenza della predetta normativa, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione alla categoria immediatamente superiore, riservate al personale interno in servizio a tempo indeterminato in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.
3. Il numero dei posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 30 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa categoria.
4. Le progressioni di carriera di cui al presente regolamento sono finalizzate a dare valore e sviluppo alle professionalità già esistenti nell'ambito dell'assetto dotazionale dell'Ente e consumano spazi assunzionali dell'anno in cui vengono programmate, atteso che:
 - a) la progressione verticale incide sul tetto della spesa del personale e sulla spesa potenziale massima sostenibile della dotazione organica per il differenziale della spesa tra la collocazione del dipendente nella categoria superiore rispetto a quella inferiore;
 - b) la progressione verticale vale come un'assunzione vera e propria, poiché consuma integralmente, per il valore iniziale della categoria, detto spazio e non solo per il differenziale tra categoria di appartenenza e categoria di destinazione.
5. L'attivazione delle procedure interamente riservate al personale interno, quale strumento derogatorio ed eccezionale di passaggio tra categorie rispetto al pubblico concorso, determina, in relazione al numero dei posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001.
6. Il personale riclassificato nella categoria immediatamente superiore, a seguito delle procedure selettive di cui al presente regolamento, non è soggetto al periodo di prova.

Articolo 2 – Requisiti generali di accesso.

1. Alle procedure selettive interne possono partecipare i dipendenti della Provincia di Lecce con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato che non abbiano riportato una sanzione disciplinare definitiva superiore alla censura (rimprovero scritto) nel biennio antecedente la data di indizione dell'Avviso.

2. Fermo restando il possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego dal vigente regolamento provinciale in materia, possono partecipare alle selezioni interne per il passaggio alla categoria superiore i dipendenti in servizio di ruolo, appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto di selezione con un'anzianità minima di tre anni maturata alle dipendenze di pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 2, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, in detta categoria, in possesso dei medesimi titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno; alle selezioni per la categoria C possono partecipare tutti i dipendenti comunque inquadrati in categoria B.
3. I titoli di studio e professionali per l'accesso dall'esterno sono i seguenti:
 - categoria B1: scuola dell'obbligo ed eventuali qualifiche professionali, nonché possesso di determinate abilitazioni e patenti, se richieste;
 - categoria B3: diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
 - categoria C: diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
 - categoria D: laurea triennale o diploma di laurea vecchio ordinamento, o laurea specialistica o a ciclo unico nuovo ordinamento ed abilitazione professionale, se richiesta.

Articolo 3 - Fasi della procedura selettiva

1. Il procedimento selettivo si articola nelle seguenti fasi:
 - a) approvazione e pubblicazione dell'avviso di selezione;
 - b) presentazione delle domande e procedimento di ammissione;
 - c) nomina della commissione esaminatrice;
 - d) svolgimento delle prove e valutazione titoli;
 - e) formazione della graduatoria;
 - f) chiamata in servizio.

Articolo 3 – Avviso di selezione.

1. La selezione è indetta con avviso di selezione emanato dal Dirigente delle Risorse Umane in base alle previsioni del piano triennale del fabbisogno del personale.
2. L'avviso di selezione è pubblicato sull'albo pretorio dell'Ente e sul portale intranet per assicurarne la diffusione tra i dipendenti. Esso deve indicare la categoria di accesso per la quale si concorre, i requisiti richiesti per il posto da ricoprire, il termine e le modalità per la presentazione delle domande, i criteri per la valutazione dei titoli, le materie, la tipologia ed il calendario delle prove.

Articolo 4 - Istruttoria ed ammissione delle domande

1. Immediatamente dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, il Servizio Risorse Umane effettua l'esame della regolarità delle

domande e dei documenti prodotti. Al termine di tale istruttoria, il Dirigente del Servizio Risorse Umane:

- a) forma un elenco dei candidati ammessi in via definitiva e con riserva (la cui posizione è suscettibile di regolarizzazione) e dei candidati esclusi;
- b) dispone con proprio provvedimento l'esclusione dal concorso e ne dà immediata comunicazione al candidato con posta elettronica certificata;
- c) fissa il termine perentorio entro cui i candidati ammessi con riserva possono regolarizzare la loro posizione. La regolarizzazione è ammessa nei casi di incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti.

Articolo 5- Commissione esaminatrice.

1. La commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Dirigente del servizio Risorse Umane, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.
2. La commissione è composta da un dirigente dell'Ente con funzioni di Presidente e da due esperti nelle materie oggetto del concorso scelti tra dirigenti e funzionari dell'Ente o di altre pubbliche amministrazioni, ovvero docenti universitari e liberi professionisti, mediante designazione da parte degli Enti di rispettiva competenza. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente appartenente a categoria non inferiore alla C. Almeno un terzo dei posti di componente della commissione, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne, in conformità all'articolo 57 del D. Lgs n. 165/2001.
3. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno la lingua inglese.
4. Non possono far parte delle commissioni i componenti degli organi di direzione politica dell'Amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali e che abbiano riportate condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Tale ultimo divieto si applica anche ai segretari delle commissioni.
5. La Commissione, quale organo collegiale perfetto, opera con la contestuale presenza di tutti i suoi componenti ed assume le determinazioni mediante votazione palese e a maggioranza di voti.
6. Per ogni seduta è redatto a cura del segretario il verbale, sottoscritto dal presidente, dai commissari e dal segretario in ogni pagina. Ciascun commissario ha diritto a far risultare nel verbale il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti la commissione. Il diritto di accesso ai verbali e agli atti del procedimento concorsuale è esercitato ai sensi della legge n. 241/1990 e del regolamento provinciale in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi.
7. La Commissione è insediata dal Dirigente del servizio Risorse Umane con avviso scritto entro 7 giorni dalla determinazione di ammissione dei candidati. Nella seduta d'insediamento il Dirigente invita i componenti

- della Commissione a prendere visione dell'elenco dei partecipanti e a sottoscrivere la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi di legge, né alcuna delle cause di astensione previste dall'art. 51 del codice di procedura civile. Qualora si riscontrino incompatibilità, e in ogni caso di incompatibilità sopravvenuta, la seduta è immediatamente sospesa con rinvio degli atti al dirigente per la sostituzione del componente incompatibile, da effettuare nei successivi 5 gg. Nella stessa seduta di insediamento il Dirigente consegna al segretario copia del provvedimento di ammissione dei candidati, copia del bando di concorso e copia del presente regolamento. Le domande di partecipazione dei candidati ammessi e i documenti allegati saranno consegnati dallo stesso Dirigente alla Commissione.
8. Il commissario che, per assenza, non consenta lo svolgimento di due sedute, decade automaticamente dall'incarico.
 9. La sostituzione del commissario dimissionario, decaduto, permanentemente impedito o deceduto, è effettuato Dirigente del servizio Risorse Umane entro 5 gg. dal verificarsi della causa impeditiva.
 10. La Commissione tiene conto, nello svolgimento del procedimento, della seguente successione cronologica degli adempimenti, avendo riguardo alla specifica forma di accesso individuata dal bando:
 - a) determinazione, prima dello svolgimento delle prove, dei criteri per la valutazione delle stesse e per la valutazione dei titoli;
 - b) determinazione delle date delle prove e comunicazione del diario e della sede di svolgimento ai singoli candidati, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove;
 - c) effettuazione della prova teorico-pratica;
 - d) valutazione della prova;
 - e) valutazione dei titoli dei concorrenti che hanno superato la prova;
 - f) comunicazione dell'esito della valutazione della prova e dei titoli dei candidati ammessi al colloquio con l'indicazione del voto riportato, della data del colloquio e della sede di svolgimento, da inviare almeno 15 giorni prima della data del colloquio;
 - g) predeterminazione, immediatamente prima del colloquio, dei quesiti da porre ai candidati;
 - h) espletamento del colloquio;
 - i) formazione della graduatoria degli idonei.
 12. A parità di merito le categorie di cittadini che hanno diritto a preferenza sono quelle indicate all'art. 5, comma 4, del DPR 487/94 come modificato ed integrato dal DPR 693/96. A parità di merito e di titoli di preferenza sarà preferito nell'ordine:
 - a) il candidato con maggior numero di figli a carico;
 - b) il candidato che ha prestato lodevole servizio presso una pubblica amministrazione;
 - c) il candidato più giovane di età ex L. 191/98.

Articolo 6 – Valutazione delle prove e dei titoli

1. Le selezioni per le progressioni di carriera avverranno con procedure selettive per titoli ed esami, secondo la seguente articolazione:

- a) per il passaggio alla categoria B1 e B3:
prova teorico-pratica anche mediante domande a risposta multipla;
- b) per il passaggio alla categoria C:
prova teorico-pratica anche mediante domande a risposta multipla;
colloquio sulle materie della prova scritta;
- c) per il passaggio alla categoria D:
prova a contenuto teorico-pratico (domande a risposta multipla e/o libera; analisi e/o soluzione di un caso; elaborazione di un programma o di un progetto; elaborati tecnici; illustrazione di procedimenti organizzativi e gestionali; altre prove di analogo contenuto inerenti la categoria e il profilo professionale del posto messo a selezione);
colloquio sulle materie della prova scritta.

2. I contenuti delle prove di cui al presente articolo saranno determinati nell'avviso di selezione, tenuto conto delle peculiarità del posto da ricoprire. Le prove vengono effettuate anche qualora vi sia una sola domanda di partecipazione.

3. L'avviso di selezione dovrà prevedere l'attribuzione dei punteggi articolata su base 90 (novanta/90). La scomposizione dei singoli punteggi è disciplinata come segue:

a) Per il passaggio alle categoria B1 e B3:

a.1) Punteggio relativo ai titoli: massimo punti 30/90;

a.2) Punteggio relativo alla prova teorico-pratica: massimo punti 60/90;

La prova di cui al punto a.2) si intende superata solo se il candidato ottiene un punteggio pari o superiore a 42/60.

Il punteggio complessivo, utile alla formazione della graduatoria per la progressione alle categorie B1 e B3 è dato dalla somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere a.1) ed a.2).

In caso di parità di punteggio si applicano le preferenze di legge.

b) Per i passaggi alle categorie C e D:

b.1) Punteggio relativo ai titoli: massimo punti 30/90;

b.2) Punteggio relativo alla prova teorico-pratica: massimo punti 30/90;

b.3) Punteggio relativo al colloquio: massimo punti 30/90;

Le prove di cui ai precedenti b.2) e b.3) del presente comma, si intendono superate se il candidato ottiene un punteggio pari o superiore a 21/30 per ciascuna prova.

L'ammissione al colloquio avviene solo in caso di superamento della prova teorico-pratica.

Il punteggio complessivo, utile alla formazione della graduatoria per la progressione alle categorie C e D, è dato dalla somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere b.1), b.2), b.3).

In caso di parità di punteggio si applicano le preferenze di legge.

4. I titoli valutabili per un massimo di punti 30/90 ai sensi delle lettere a.1) e b.1) del precedente comma sono:

- **titoli di studio/abilitazioni professionali/idoneità in precedenti concorsi pubblici:** massimo punti 10;

- **valutazione positiva del dipendente**, secondo il Sistema di Misurazione delle Performance dell' Amministrazione, conseguita negli ultimi tre anni: massimo punti 10;
- **titoli di servizio**: massimo punti 10.

TITOLI DI STUDIO/ABILITAZIONI PROFESSIONALI/ IDONEITA' PRECEDENTI CONCORSI: MAX PUNTI 10

TITOLI	PUNTEGGIO
Diploma di scuola secondaria superiore con votazione superiore al minimo, <u>da valutare solo per le selezioni per passaggio in categorie B e C</u>	fino a punti 2 in proporzione al voto
Laurea triennale attinente al posto da ricoprire, con votazione superiore al minimo	punti 2 in proporzione al voto
Laurea specialistica/magistrale (assorbono il punteggio della laurea triennale) o diploma di laurea vecchio ordinamento attinente al posto da ricoprire, con votazione superiore al minimo	punti 4 in proporzione al voto
Dottorato di ricerca	punti 2 a titolo
Diploma di specializzazione universitario o master universitario di secondo livello attinente al posto da ricoprire	punti 2 a titolo
Master universitario di primo livello attinente al posto da ricoprire	punti 1 a titolo
Abilitazione professionale	punti 1
Idoneità in precedenti concorsi pubblici per posti di categoria non inferiore a quello oggetto di progressione di carriera	punti 0,25 a idoneità

VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE SECONDO IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SVIMAP): MAX PUNTI 10

Il triennio da prendere a riferimento a quello antecedente all'annualità di indizione della procedura selettiva.

MEDIA DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE TRIENNIO	PUNTEGGIO
Punteggio da 6/10 a 8,99/10	Punti 6
Punteggio da 9/10 a 9,99/10	punti 8
Punteggio 10/10	punti 10

TITOLI DI SERVIZIO: MAX PUNTI 10

In questa categoria è valutato il servizio prestato presso pubbliche amministrazioni con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato, escluso l'esercizio di mansioni superiori. In caso di contemporaneità dei servizi è valutato il servizio cui compete il maggior punteggio. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono valutati con lo stesso punteggio previsto per il servizio prestato nelle pubbliche amministrazioni. I punti sono attribuiti in ragione di anno o frazione superiore a 6 mesi:

- Servizio in categoria pari o superiore a quella oggetto di progressione di carriera: **punti 1,00**;
- Servizio in categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera: **punti 0,40**;
- Servizio in categoria ulteriormente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera: **punti 0,20**.

Articolo 7 - Formazione della graduatoria

1. La graduatoria, formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente dei punteggi acquisiti dai candidati, sommando la votazione ottenuta nelle prove e nella valutazione dei titoli, è approvata con determinazione del Dirigente del servizio Risorse Umane.
2. La graduatoria è utilizzabile esclusivamente per la copertura dei posti messi a selezione così come esplicitati nell'ambito del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale.

Articolo 8 - Norma finale.

1. Per quanto non specificamente disciplinato dal presente regolamento si applicano le disposizioni normative, contrattuali e statutarie in vigore.