



AZIENDA PUBBLICA  
SERVIZI ALLA PERSONA

## REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI TRA LE AREE

### *Art. 1*

#### **Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle procedure comparative per la progressione tra le Aree introdotte dal nuovo sistema di classificazione del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2019-2021. La progressione tra le Aree consiste in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti di ruolo dell'Amministrazione, che prevede il passaggio all'Area immediatamente superiore a quella di appartenenza.

### *Art. 2*

#### **Caratteristiche delle procedure di progressione tra le Aree**

1. E' facoltà dell'Amministrazione, in attuazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale, attivare procedure comparative per le progressioni tra le Aree, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 e del citato C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2019-2021.
2. Le progressioni avvengono tramite procedura comparativa del personale di ruolo basata sui seguenti presupposti:
  - sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio o, comunque, le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione a una delle annualità;
  - sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
  - sul possesso di titoli di studio previsti per la progressione tra le Aree e sulle esperienze e sulle competenze professionali maturate rispetto al profilo professionale oggetto di comparazione;
  - sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.



**Sede:** Via della Guglia n. 69/B - 00186 Roma

**Tel.:** 06.6788894 - 06.6792533 - 06.6792227

**Fax:** 06.6789497

**Mail:** [info@ismaroma.it](mailto:info@ismaroma.it)

**PEC:** [isma.roma@pec.it](mailto:isma.roma@pec.it)

### ***Art. 3***

#### **Requisiti per la partecipazione alle procedure per la progressione tra le Aree e finanziamento**

1. Le procedure comparative per la progressione tra le Aree sono interamente riservate al personale interno secondo i termini, i vincoli, le condizioni e le modalità stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale di settore. Per personale interno o dipendente si intende esclusivamente il personale assunto a tempo indeterminato, inquadrato secondo la contrattazione collettiva nazionale di Comparto, escluso qualsiasi rapporto di lavoro e/o di prestazione di opera di diversa natura.
2. Le procedure di cui al comma 1 sono rivolte ai dipendenti a tempo indeterminato appartenenti all'Area immediatamente inferiore a quella oggetto di comparazione e che abbiano conseguito l'apicalità all'interno dell'Area di appartenenza. I requisiti dichiarati ai fini della partecipazione alle procedure di progressione tra le Aree devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda. La procedura di progressione tra le Aree è finanziata dalle capacità assunzionali dell'Azienda.

### ***Art. 4***

#### **Continuità degli istituti contrattuali maturati e non goduti e trattamento economico**

1. Il dipendente che passa di Area è esonerato dal periodo di prova e conserva le giornate di ferie maturate e non fruito, nonché la retribuzione individuale di anzianità (RIA). Al medesimo verrà altresì riconosciuta la trasposizione di tutti gli altri istituti contrattuali che hanno avuto maturazione prima della progressione di carriera e non siano stati fruiti.
2. Al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova Area. Qualora il trattamento economico in godimento risulti superiore al trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva, a titolo di assegno personale a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa Area.

### ***Art. 5***

#### **Avvisi per la progressione tra le Aree**

1. La selezione è indetta con Determinazione Dirigenziale con la quale si approva il relativo Avviso.
2. L'Avviso di cui al comma precedente deve essere pubblicato per un periodo non inferiore a 15 giorni consecutivi sull'Albo *on-line* dell'Azienda, sul sito istituzionale [www.ismaroma.it](http://www.ismaroma.it) e nella Sezione "Amministrazione Trasparente" dello stesso sito. La pubblicazione dell'Avviso sull'Albo *on-line* e sul sito istituzionale dell'ASP assolve integralmente le esigenze di pubblicità della procedura.
3. Nell'Avviso devono essere indicati i seguenti elementi essenziali: a) il posto da ricoprire e i requisiti di partecipazione che i concorrenti devono possedere; b) il termine e la modalità di presentazione della domanda; c) gli elementi di valutazione, di cui al successivo art. 6, finalizzati alla redazione della graduatoria di merito con l'indicazione dei punteggi massimi attribuibili agli stessi.

## *Art. 6*

### **Modalità di svolgimento della procedura comparativa e valutazione dei titoli**

Le selezioni per le progressioni tra le Aree avverranno con procedura comparativa e l'avviso di selezione dovrà prevedere, per l'accertamento dell'idoneità del candidato alla categoria superiore, l'attribuzione di punteggi correlati a specifici elementi di valutazione, per un massimo di **80 punti** complessivamente considerati, secondo la seguente distinzione:

- a) **valutazione positiva della *performance* individuale** conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di comparazione, intendendosi per tale quella con punteggio definito dal Sistema di valutazione adottato dall'Azienda, non inferiore a 90/100, con attribuzione di un punteggio massimo di **45 punti** così ripartiti per ciascun anno:

<b>Valutazione <i>performance</i></b>	<b>Punteggio</b>	<b>Annualità</b>		
		terzultima	penultima	ultima
98-100	45	15	15	15
95-97	30	10	10	10
91-94	15	5	5	5
0-90	0	0	0	0

- b) **il possesso di titoli di studio, anche di grado superiore al titolo di studio necessario per l'ammissione all'Area per la quale si concorre, esperienze e formazione professionali.** Per ciascuna delle voci (I, II, III) è attribuito un punteggio come da elenco sottostante, per un totale massimo complessivo di **25 punti**.

#### **I. Titoli, anche di grado superiore al titolo di studio necessario per l'ammissione, abilitazioni professionali o idoneità attinenti al profilo professionale**

**per posti di Istruttore - massimo punti 10:**

- punti 5 per il titolo di studio previsto per l'accesso (diploma di scuola secondaria di secondo grado), così ripartiti sulla base del voto conseguito:
  - punti 5 per voto pari a 100/100 (o 60/60)
  - punti 4 per voto da 98 a 100 (o da 58 a 60)
  - punti 3 per voto da 90 a 97/100 (o da 54 a 57/60)
  - punti 2 per voto da 80 a 89/100 (o da 50 a 53/60)
  - punti 1 per voto da 70 a 79/100 (o da 40 a 49/60)
- punti 2 per laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario (detto punteggio assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale)
- punti 1 per laurea triennale (L)
- punti 2 per abilitazione professionale
- punti 1 per abilitazioni e/o qualificazioni nelle competenze digitali e linguistiche

### per posti di Funzionario - massimo punti 10:

- massimo punti 5 per possesso di laurea magistrale (LM) o di diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) attinente al profilo professionale di riferimento, così ripartiti sulla base del voto conseguito:
  - punti 5 per voto pari a 110/110 (anche con lode)
  - punti 4 per voto da 101 a 109/110
  - punti 3 per voto da 96 a 100/110
  - punti 2 per voto da 90 a 95/110
  - punti 1 per voto da 70 a 89/110
- massimo punti 3 per possesso di laurea triennale (L) attinente al profilo professionale di riferimento, così ripartiti sulla base del voto conseguito:
  - punti 3 per voto pari a 110/110 (anche con lode);
  - punti 2 per voto da 100 a 109/110;
  - punti 1 per voto da 70 a 99/110;
- punti 2 per possesso di laurea magistrale (LM) o di diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) non attinenti al profilo professionale di riferimento e punti 1 per laurea triennale (L) non attinente al profilo professionale di riferimento;
- punti 2 per dottorato di ricerca (DR), Master di 2° livello (DM 270/2004), Diploma di specializzazione (DS), Master universitario di 1° livello (DM 270/2004) attinenti al profilo professionale di riferimento e punti 1 per dottorato di ricerca (DR), Master di 2° livello (DM 270/2004), Diploma di specializzazione (DS), Master universitario di 1° livello (DM 270/2004) non attinenti al profilo professionale di riferimento;
- punti 2 per certificato di abilitazione professionale attinente al profilo professionale di riferimento e punti 1 per certificato di abilitazione professionale non attinente al profilo professionale di riferimento;
- punti 1 per abilitazioni e/o qualificazioni nelle competenze digitali e linguistiche.

## II. Esperienze professionali

- servizio prestato alle dipendenze di altre pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, anche in posizione di comando, con attribuzione di punti 2 per ogni anno di servizio, fino a un **massimo di punti 7**.

## III. Formazione professionale

- specifiche abilità maturate attraverso corsi di formazione professionale attinenti al profilo professionale oggetto di comparazione di durata non inferiore a 120 ore, svolti nell'ultimo triennio e validamente conclusi con esame di profitto risultante dalla certificazione finale rilasciata in base agli atti di regolazione del singolo intervento formativo, con attribuzione di punti 2 per corso, fino a un **massimo di punti 8**.

### c) Incarichi rivestiti: massimo 10 punti

Il numero e la tipologia di incarichi rivestiti attinenti al profilo oggetto di comparazione, formalmente attribuiti dall'Amministrazione e non valutati nelle classificazioni precedenti. Possesso di specifiche attestazioni di lodevole servizio che provano lo svolgimento di mansioni superiori a quelle di attuale competenza.

Tali elementi di valutazione consentono l'attribuzione di un punteggio commisurato alla tipologia, durata e continuità degli incarichi e/o alla rilevanza delle attestazioni, per un totale complessivo di **punti 10**, così distinti:

<b>Incarichi</b>	<i>5 anni</i>	<i>4 anni</i>	<i>3 anni</i>	<i>2 anni</i>	<i>1 anno</i>
Elevate Qualificazioni ( <i>ex</i> Posizioni Organizzative)	punti 8	punti 6	punti 5	punti 3	punti 2
Specifiche responsabilità	punti 6	punti 4	punti 3	punti 2	punti 1
Altri incarichi/Attestazioni di lodevole servizio	massimo punti 2				

Non è prevista l'attribuzione di alcun punteggio per periodi inferiori all'anno o per frazioni di anno.

### **Art. 7**

#### **Commissione di valutazione**

1. La Commissione di valutazione, alla quale compete la responsabilità della gestione degli atti relativi alla procedura comparativa di cui al presente Regolamento, è nominata con Determinazione Dirigenziale ed è composta da un membro con funzioni di Presidente avente qualifica dirigenziale e da due membri scelti tra il personale di ruolo degli ISMA aventi una qualifica non inferiore a quella di Funzionario. Le funzioni di Segretario sono affidate a un dipendente di ruolo dell'Azienda individuato al momento della nomina della Commissione.
2. Al termine dei lavori la Commissione procede alla formazione della graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato e la trasmette al Direttore che la approva con proprio provvedimento. Esso costituisce l'atto conclusivo della selezione comparativa per la progressione tra le Aree e viene pubblicato sul sito web istituzionale dell'Azienda.
3. Non possono fare parte della Commissione i componenti del Consiglio di Amministrazione, coloro che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali, nonché coloro che siano legati ad alcuno dei partecipanti da vincolo di parentela, *coniugio* o affinità o che abbiano liti pendenti e/o rapporti debitori con essi.
4. Nei confronti dei componenti della Commissione e del Segretario trova applicazione l'art. 35 *bis*, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 165/2001.
5. La verifica dell'esistenza di eventuali cause di incompatibilità è effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione. I componenti della Commissione sono tenuti a presentare una dichiarazione ove si attesti di non trovarsi nelle condizioni indicate ai commi 3 e 4 del presente articolo.
6. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del soggetto interessato. Analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità non sia originaria ma sopravvenuta.

### **Art. 8**

#### **Formazione della graduatoria finale**

1. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun partecipante con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di comparazione.

2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente previsti nel relativo Avviso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria.
3. La graduatoria e la nomina dei vincitori della selezione è approvata con provvedimento del Direttore.
4. Entro il termine di dieci giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, chi vi ha interesse può inoltrare reclamo scritto al Direttore. Esaminati gli atti, il Direttore dà formale riscontro agli interessati entro il termine di quindici giorni dal ricevimento del reclamo e, se del caso, può rettificare la graduatoria che verrà successivamente ripubblicata nei modi sopra descritti.
5. La graduatoria viene utilizzata esclusivamente nel limite dei posti oggetto della procedura comparativa.
6. Con i vincitori verrà sottoscritto apposito contratto individuale di lavoro, con inquadramento nella nuova Area, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti oggetto di valutazione dichiarati nella domanda di partecipazione.

***Art. 9***  
**Revoca della selezione**

1. L'Amministrazione, previa informativa sindacale, può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, con strumento analogo a quello previsto per l'indizione.
2. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai partecipanti.

***Art. 10***  
**Applicazione**

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'adozione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e successiva approvazione da parte della Direzione della Regione Lazio preposta alla vigilanza sulle ASP.
2. Esso potrà essere aggiornato e revisionato a seguito di modifiche legislative o contrattuali *medio tempore* approvate.

***Art. 11***  
**Clausola di rinvio**

Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento si fa rinvio alle norme di legge e alle disposizioni regolamentari vigenti, nonché alle previsioni contenute nel merito dal C.C.N.L. in vigore al momento della pubblicazione dell'avviso di selezione.