

COPIA

COMUNE DI FONTE NUOVA

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto Nr. **132**

del **16/10/2023**

Oggetto:

Modifica e integrazione regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

L'anno **duemilaventitre**, il giorno **sedici** del mese di **ottobre**, **alle ore 9:00** si è riunita la GIUNTA COMUNALE per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza **Ing. Piero Presutti – SINDACO** che, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

Partecipa il **Dott. Francesco Rossi - SEGRETARIO GENERALE** incaricato della redazione del verbale.

Al momento della deliberazione, risultano presenti ed assenti i seguenti assessori:

1)	PRESUTTI PIERO	SINDACO	Presente
2)	FUGGI SILVIA	ASSESSORE	Presente
3)	FALCIONI UMBERTO	ASSESSORE	Presente
4)	DI PAOLO FRANCESCA	ASSESSORE	Presente
5)	CARRARINI DAVIDE	ASSESSORE	Assente
6)	GUCCINI MAURIZIO	ASSESSORE	Presente
7)	COLASANTI LORENA	ASSESSORE	Presente
8)	GUIDARELLI RICCARDO	ASSESSORE	Presente

Presenti:**7** Assenti:**1**

Partecipa il Segretario Comunale **FRANCESCO ROSSI** nella sua qualità di **SEGRETARIO COMUNALE**

COMUNE DI FONTE NUOVA

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

LA GIUNTA COMUNALE

Considerato che:

- l'art. 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. stabilisce che le Amministrazioni pubbliche definiscono mediante atti organizzativi le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 7 del D.Lgs. 267/2000 dispone che, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, il Comune adotti regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;
- l'art. 48, comma 3 del citato D.Lgs. 267/2000 demanda alla competenza della Giunta Comunale l'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
- l'art. 89 del suddetto D.Lgs. 267/2000 precisa che gli Enti Locali disciplinano con propri regolamenti, in conformità allo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, indicando le materie in cui si può estendere tale potestà regolamentare, e provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Fonte Nuova è stato approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 172 del 26.11.2009, modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 29.09.2011 e da ultimo aggiornato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 75 del 26.05.2023;

Dato atto che in data 18.09.2023 è stato sottoscritto il Contratto Decentrato Integrativo 2019-2021;

Rilevato che al fine di procedere alle attivazioni delle progressioni verticali previste nel PTFP 2023-2025 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 31.03.2023, è stato necessario introdurre una specifica disciplina dell'istituto di cui, allo stato, il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è carente;

Dato atto che si è proceduto al confronto con le OO.SS. come da verbale della Delegazione trattante del 28.09.2023 e che sono state recepite le richieste avanzate da parte sindacale;

Ritenuto necessario, pertanto, modificare e integrare il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, da ultimo approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 26.05.2023, secondo quanto previsto nel "Regolamento per le progressioni verticali del Personale del Comune di Fonte Nuova" allegato alla presente Deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

Visto che è volontà di questa Amministrazione comunale valorizzare al meglio le professionalità già presenti tra i dipendenti comunali e individuare soggetti idonei a ricoprire posti vacanti della categoria immediatamente superiore;

Dato atto che la presente Deliberazione sarà trasmessa alla RSU e alle OO.SS. per la dovuta informazione;

Visto il D.Lgs. 267/2000

Visto il D.Lgs. 165/2001

Visto il CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022

Visto lo Statuto Comunale;

Acquisiti i pareri previsti dall'art. 49, co. 1 e 147 bis del D.Lgs 267/2000 che si allegano alla presente deliberazione;

Con voti unanimi

D E L I B E R A

Per le motivazioni esposte in premessa che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte:

1. di modificare e integrare il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, da ultimo approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 26.05.2023, secondo quanto previsto nel "Regolamento per le progressioni verticali del Personale del Comune di Fonte Nuova" allegato alla presente Deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. di avvalersi del regime transitorio per valorizzare al meglio le professionalità già presenti tra i dipendenti comunali e individuare soggetti idonei a ricoprire posti vacanti della categoria immediatamente superiore;
2. di trasmettere la presente Deliberazione alla RSU e alle OO.SS.;
3. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4 del D.lgs. 267/2000.

COPIA

COMUNE DI FONTE NUOVA

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

Allegato alla Deliberazione n. 132 del 16/10/2023

Pareri e attestazioni ai sensi dell'art. 49 co. 1 e dell'art. 147 bis del D.Lgvo 267/2000

OGGETTO: Modifica e integrazione regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 49 comma 1 e 147 bis del D.Lgs 18/08/2000 n. 267 e s.m.i. si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa

.....

lì 12-10-2023

Il Responsabile del Servizio
F.to CRISTINA LUCIANI

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime ai sensi e per gli effetti degli artt. 49, comma 1 e 147 bis del D.Lgs 18/08/2000 n. 267 e s.m.i. parere favorevole di regolarità contabile.

.....

lì 12-10-2023

Il Responsabile di Ragioneria
F.to CRISTINA LUCIANI

COPIA

COMUNE DI FONTE NUOVA

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

Il Segretario Comunale
F.to ROSSI FRANCESCO

Il Sindaco
F.to PRESUTTI PIERO

Prot. N.

Il Sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

- Che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il 19-10-2023 per rimanervi quindici giorni consecutivi (art.124, comma 1, T.U. 18.8.2000, n.267);
- Che contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio è stata trasmessa in elenco ai Capi Gruppo Consiliari in data 19-10-2023 (art. 125, T.U. 18.8.00, n. 267)

Dalla Residenza Comunale, li 19-10-2023

Il Segretario Comunale
F.to FRANCESCO DR. ROSSI

Il Sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

Che la presente deliberazione, a seguito della comunicazione ai capi gruppo:

- è divenuta esecutiva il giorno 29-10-2023 decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, T.U.267/2000)
- è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale, come prescritto dall'art. 124, comma 1, T.U. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal 19-10-2023 al 03-11-2023

Dalla Residenza Comunale, li _____

Il Segretario Comunale
F.to FRANCESCO DR. ROSSI



COMUNE DI FONTE NUOVA

Città Metropolitana di Roma Capitale

**REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI VERTICALI DEL
PERSONALE DEL COMUNE DI FONTE NUOVA**

Art.52 comma 1 bis del D.Lgs 165/2001

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle procedure selettive di tipo comparativo per la progressione tra le categorie del sistema di classificazione di cui al vigente CCNL del comparto Funzioni locali ("progressioni verticali"), in applicazione dell'art. 3 del DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, con legge 6 agosto 2021, n. 113, sostitutivo dell'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
2. Il Comune definisce il ricorso alla progressione verticale in correlazione agli strumenti di programmazione strategica, annuale e pluriennale, adottati ed a quelli di pianificazione operativa, con particolare riferimento al PIAO
3. La progressione tra le categorie consiste in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti di ruolo dell'amministrazione, che prevede il passaggio da una categoria alla categoria immediatamente superiore e si attua attraverso procedure selettive di tipo comparativo.
4. L'Ente, al fine di valorizzare le professionalità interne, può attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali e fatta salva una quota di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, come determinate nella sezione del PIAO riguardante i fabbisogni di personale, procedure selettive di tipo comparativo per la progressione tra le categorie riservate al personale di ruolo.
5. Le progressioni in questione possono essere attivate per il tramite di un duplice binario, previsto rispettivamente dall'art. 13 (procedura transitoria) e dall'art. 15 (procedura a regime) del CCNL Funzioni ed EE.LL. sottoscritto in data 16 novembre 2022 per il triennio 2019 – 2021.

Art. 2 - Requisiti di partecipazione procedura a "REGIME ORDINARIO"

1. Possono partecipare alla progressione verticale i dipendenti dell'Ente in servizio a tempo indeterminato che, alla data di attivazione della relativa procedura, non siano stati oggetto di provvedimenti disciplinari nell'ultimo biennio ai sensi del vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali – art.15, dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione, e che siano in possesso dei requisiti indicati nel CCNL Funzioni EELL 2019/2021 al Titolo III art. 13 tabella - C di corrispondenza:

Da Area degli Operatori all'area degli Operatori Esperti:

- a) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione

Da area degli Operatori Esperti all'area degli Istruttori:

- a) Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione:

Da Area degli Istruttori all'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione

- a. laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione

I titoli posseduti devono essere attinenti al profilo professionale per cui si concorre alla progressione verticale.

Art.3 Elementi di valutazione della procedura comparativa a regime ordinario

1. Costituiscono elementi di valutazione:

- La valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di 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 ad una delle annualità;
- l'esperienza maturata, nella categoria giuridica precedente, oltre il periodo di 5 anni richiesto come requisito di partecipazione;
- l'assenza di provvedimenti disciplinari nell'ultimo biennio ai sensi del vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali;
- il titolo di studio e le competenze professionali ulteriori o superiori, attinenti al profilo oggetto di selezione, posseduti dal dipendente rispetto a quelli richiesti come requisito per la partecipazione;
- numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione, formalmente attribuiti non valutati nelle tipologie precedenti
- attività di formazione ed aggiornamento non obbligatorie, attinenti alla qualifica professionale/profilo, erogate direttamente dal Comune ovvero da agenzie formative, istituti di formazione pubblici o privati riconosciuti, concluse con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite;
- competenze professionali maturate attraverso attività lavorative e/o formative svolte in enti/organizzazioni/aziende pubbliche o private in cui il candidato ha assunto posizioni od incarichi, attinenti alla qualifica professionale/profilo;
- idoneità acquisita mediante espletamento di procedure concorsuali nell'Ente o in altre amministrazioni pubbliche per il medesimo profilo professionale oggetto di selezione;

Art. 4 – Punteggi procedura comparativa a regime ordinario

1. Il bando di indizione delle progressioni verticali dovrà prevedere, per l'accertamento dell'idoneità del candidato alla progressione alla categoria superiore, l'attribuzione dei punteggi, come di seguito indicato:

a) PERFORMANCE INDIVIDUALE TRIENNIO PRECEDENTE	
VALUTAZIONE MEDIA	PUNTEGGIO (max. 10)
Da 80,00 a 85,00	2
Da 86,00 a 89,00	4
Da 90,00 a 95,00	6
Da 96,00 a 98,00	8
Da 99,00 a 100,00	10
b) PROCEDIMENTI DISCIPLINARI BIENNIO PRECEDENTE	
VALUTAZIONE	PUNTEGGIO (max. 7)
Assenza procedimenti disciplinari oltre il biennio precedente già requisito di partecipazione di cui all'art. 2 del presente regolamento	7
c) ESPERIENZA MATURATA IN CATEGORIA GIURIDICA PRECEDENTE (5 anni requisito base)	
PERMANENZA NELL'AREA PROFESSIONALE	PUNTEGGIO (max. 10)
da 5 a 8 anni	3
da 8 a 12 anni	5
Oltre i 12 anni	10
d) TITOLO DI STUDIO (Ulteriore o superiore a quello del requisito base)	
TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO (max 30)
Diploma di scuola secondaria di II° grado	2,5
Diploma di Laurea Triennale	5
Laurea Magistrale/Specialistica/V.O./Quinquennale	9
Abilitazione a collegio o Albo professionale	3
Diploma Scuola biennale di specializzazione post laurea presso Università	3
Master di II° livello (D.M. 270/2004) o seconda laurea	3

Corso perfezionamento post laurea presso Università	3
--	---

Master di I° livello (D.M. 270/2004)	1,5
e) NUMERO E TIPOLOGIA DI INCARICHI RIVESTITI (max 3 punti)	
Mansioni superiori formalmente attribuite negli ultimi cinque anni	max 1 punto (0,5 punti per anno)
Responsabile del procedimento o RUP	max 1 punto (0,5 punti per anno)
Attività e/o supporto altri settori, servizi o organismi dell'Ente	max 1 punti (0,5 punto per anno o incarico)
f) ATTIVITA' DI FORMAZIONE NON OBBLIGATORIE	
NUMERO ORE e/o NUMERO CORSI	PUNTEGGIO (max. 10)
Da 20 a 30 ore o n. 1 gg.	2
Da 31 a 60 ore o n. 2 gg.	4
Da 61 a 80 ore o n. 3 gg.	7
Oltre 81 ore o n. 5 gg.	10
g) COMPETENZE PROFESSIONALI MATURATE	
CORSO e/o ATTIVITA'	PUNTEGGIO (max. 27)
Fino a 2 corsi e/o attività	1
Oltre 3 corsi e/o attività	2
Colloquio Orale Motivazionale Colloquio vertente sulle tematiche attinenti alle attività da svolgersi presso il Settore/Servizio di destinazione e teso a verificare le peculiarità professionali e la capacità di sviluppare ragionamenti dei candidati anche con riferimento all'aspetto motivazionale.	25
h) IDONEITA' ACQUISITA IN PROCEDURE CONCORSUALI NEGLI ULTIMI TRE ANNI	
IDONEITA'	PUNTEGGIO (max. 3)
Fino a 1 concorso	1
Da 1 a 2 concorsi	1,5
Oltre 2 concorsi	3

2. A parità di punteggio complessivo precede, secondo il seguente ordine, il dipendente che:
 - a) ha maturato maggiore permanenza nella posizione giuridica precedente a quella di nuova acquisizione;
 - b) ha ottenuto un punteggio più alto nella Performance Individuale (*Criterio di selezione a*);
 - c) ha la minore età anagrafica.

Art. 5 - Requisiti di partecipazione procedura a "REGIME TRANSITORIO"

1. Le progressioni tra le Aree possono aver luogo attraverso procedure valutative in deroga anche al titolo di studio entro il termine del 31 dicembre 2025.
2. Possono partecipare alla progressione verticale i dipendenti dell'Ente in servizio a tempo indeterminato che alla data di attivazione delle relative procedure, non siano stati oggetto di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni ai sensi del vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali – art.15 e siano in possesso dei requisiti come indicati nei CCNL Funzioni EELL 2019/2021 al Titolo III art. 13 tabella 3 - C di corrispondenza:

Da Area degli Operatori all'area degli Operatori Esperti:

- a) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione

Da area degli Operatori Esperti all'area degli Istruttori:

- a) Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione:
oppure
- b) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori Esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione

Da Area degli Istruttori all'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione

- a) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
oppure
- b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente.

Art. 6 – Elementi di valutazione della procedura valutativa a regime transitorio

1. Costituiscono elementi di valutazione:
 - a) esperienza maturata, nell'area di provenienza;
 - b) titolo di studio;
 - c) La valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di 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 ad una delle annualità;
 - d) Assenza di procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio;
 - e) Idoneità acquisita in procedure concorsuali negli ultimi tre anni
 - f) Competenze professionali maturate.

Art. 7 – Punteggi procedura valutativa REGIME TRANSITORIO

1. Il bando di indizione delle progressioni verticali dovrà prevedere, per l'accertamento dell'idoneità del candidato alla progressione all'area superiore, l'attribuzione dei punteggi, come di seguito indicato:

a) ESPERIENZA MATURATA NELL'AREA DI PROVENIENZA	
PERMANENZA NELL'AREA PROFESSIONALE	PUNTEGGIO (max. 30)
da 5 a 10 anni	10
da 10 a 15 anni	20
Oltre i 15 anni	30
b) TITOLO DI STUDIO (Ulteriore o superiore a quello del requisito base)	
TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO (max 30)
Diploma di scuola secondaria di II° grado	2,5
Diploma di Laurea Triennale	5
Laurea Magistrale/Specialistica/V.O./Quinquennale	9
Abilitazione a collegio o Albo professionale	3
Diploma Scuola biennale di specializzazione post laurea presso Università	3
Master di II° livello (D.M. 270/2004) o seconda laurea	3
Corso perfezionamento post laurea presso Università	3
Master di I° livello (D.M. 270/2004)	1,5
c) PERFORMANCE INDIVIDUALE TRIENNIO PRECEDENTE	
VALUTAZIONE MEDIA	PUNTEGGIO (max 10)

pubblicati per la durata di almeno quindici giorni nel sito internet istituzionale dell'Ente.

2. L'eventuale atto di riapertura dei termini viene adottato dopo la scadenza del bando originario, prima del provvedimento di ammissibilità delle domande e deve essere motivato.
3. Il provvedimento di riapertura dei termini va pubblicato con le stesse modalità del bando precedente. Restano valide le domande presentate in precedenza, con possibilità di integrazione dei documenti.

Art. 9 - Commissione esaminatrice

1. La Commissione per lo svolgimento della selezione è composta dal Dirigente del settore interessato, qualora lo stesso non sia coperto dal Dirigente verrà nominata la P.O. di riferimento, che la presiede, e da due componenti facenti parte dell'organico dell'Ente con comprovata professionalità e competenza rispetto al posto indetto con la procedura di progressione verticale;
È prevista la presenza di un segretario verbalizzante.

Art. 10 - Formazione della graduatoria finale

1. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun dipendente.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i dipendenti utilmente collocati nelle graduatorie. La graduatoria e la nomina dei vincitori della selezione è approvata con determinazione del Dirigente del Settore Personale.
3. I dipendenti vincitori della selezione dovranno sottoscrivere un nuovo contratto individuale di lavoro a tempo pieno, con inquadramento nella categoria immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dal CCNL del comparto Funzioni Locali vigente.
4. I dipendenti vincitori della progressione verticale verranno inquadrati con il nuovo profilo professionale acquisito che non potrà essere cambiato prima di tre anni.
5. I dipendenti vincitori della progressione verticale, con il nuovo inquadramento professionale acquisito, potranno essere assegnati anche ad un altro settore secondo le esigenze organizzative dell'Ente.
6. Qualora il trattamento economico in godimento dei dipendenti vincitori della progressione verticale risulti superiore al trattamento tabellare iniziale del nuovo inquadramento, come statuito dai vigenti CCNL Funzioni ed Enti locali, gli stessi conservano la differenza a titolo di "assegno ad personam" che sarà assorbita nelle eventuali e successive progressioni economiche orizzontali o progressioni verticali.

7. Le graduatorie vengono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.

Art. 11 - Revoca della selezione

1. L'Amministrazione può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, previa informativa sindacale.
2. In ogni caso la revoca della selezione deve essere deliberata dalla Giunta, essendo una modifica del piano dei fabbisogni di personale e del PIAO.
3. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti.

Art. 12 – Rinvio

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si fa rinvio alle norme in materia di procedure concorsuali contenute nei regolamenti vigenti dell'Amministrazione o in altra normativa generale o speciale in materia.