



CITTÀ DI BRUGHERIO

(PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA)

Sede P.zza C. Battisti,1 - CAP 20861 - tel. 039/2893.1 – C.F 03243880154 – P. IVA 00745520965

Protocollo.brugherio@legalmail.it – www.comune.brugherio.mb.it

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE SELETTIVE DI TIPO VALUTATIVO, FINALIZZATE ALLE PROGRESSIONI DI CARRIERA IN DEROGA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16.11.2022

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 28.06.2024



CITTÀ DI BRUGHERIO

(PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA)

Sede P.zza C. Battisti,1 - CAP 20861 - tel. 039/2893.1 – C.F 03243880154 – P. IVA 00745520965

Protocollo.brugherio@legalmail.it – www.comune.brugherio.mb.it

TITOLO 1 - *DISPOSIZIONI GENERALI*

Articolo 1 - Oggetto e ambito del regolamento

TITOLO 2 - *PROGRESSIONI DI CARRIERA*

Articolo 2 - Progressioni di carriera

Articolo 3 - Requisiti di accesso alla procedura

Articolo 4 - Modalità di svolgimento della procedura

Articolo 5 - Criteri e modalità di svolgimento della selezione

Articolo 6 – Avviso di selezione

Articolo 7 - Commissione Esaminatrice

Articolo 8 - Procedimento valutativo e nomina vincitore

TITOLO 3 - *COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO*

Articolo 9 - Nomina

Articolo 10 - Costituzione del rapporto di lavoro

TITOLO 4 - *NORME FINALI*

Articolo 11 - Disposizioni finali e di rinvio



CITTÀ DI BRUGHERIO

(PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA)

Sede P.zza C. Battisti,1 - CAP 20861 - tel. 039/2893.1 – C.F. 03243880154 – P. IVA 00745520965

Protocollo.brugherio@legalmail.it – www.comune.brugherio.mb.it

TITOLO 1 - *DISPOSIZIONI GENERALI*

Articolo 1 - Oggetto e ambito del regolamento

1. Ad integrazione delle procedure di selezione disciplinate dal Regolamento di Organizzazione del Comune di Brugherio, il presente regolamento contiene la disciplina delle procedure selettive di tipo valutativo, cosiddette “in deroga”, finalizzate alle progressioni di carriera riservate al personale dell’Ente, in applicazione dell’articolo 13, commi 6, 7 e 8 del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, nonché delle disposizioni relative alla costituzione del rapporto di lavoro.

TITOLO 2 - *PROGRESSIONI DI CARRIERA*

Articolo 2 - Progressioni di carriera

1. La progressione verticale tra le aree consiste in un percorso di sviluppo professionale riservato ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Brugherio che prevede il passaggio da un’area a quella immediatamente superiore.

Le progressioni verticali sono finalizzate a valorizzare le professionalità acquisite all’interno dell’Ente e si concretizzano nella verifica del possesso delle competenze e delle capacità idonee allo svolgimento di compiti e attività di maggiore responsabilità e complessità e di più alto contenuto professionale, corrispondenti a un profilo di inquadramento nell’area superiore.

2. Le progressioni verticali in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l’accesso all’area dall’esterno, di cui al penultimo periodo dell’articolo 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e, per la fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale di cui ai commi 6, 7 e 8 dell’articolo 13 del CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, possono essere indette **fino al 31 dicembre 2025**.

3. Fermo restando il possesso dei requisiti di accesso per la partecipazione alle procedure di progressione verticale in deroga, come individuati nella tabella C “di corrispondenza” allegata al CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, gli oneri derivanti dalle progressioni verticali di cui al presente regolamento sono, **di norma**, finanziati nel tetto delle risorse pari allo 0,55% del monte salari 2018.

4. Le progressioni verticali di cui al presente regolamento devono essere previste nel programma annuale e triennale del fabbisogno di personale e inserite nella apposita sottosezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.



CITTÀ DI BRUGHERIO

(PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA)

Sede P.zza C. Battisti,1 - CAP 20861 - tel. 039/2893.1 – C.F 03243880154 – P. IVA 00745520965

Protocollo.brugherio@legalmail.it – www.comune.brugherio.mb.it

Articolo 3 - Requisiti di accesso alla procedura

1. Possono partecipare alle procedure straordinarie di progressione tra le aree i dipendenti in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- assunti a tempo indeterminato e in servizio presso l'Ente alla data della scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- inquadrati nell'area immediatamente inferiore dell'ambito professionale indicato nell'apposito avviso, con la seguente specifica di cui alla tabella C del CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022:

Progressione tra aree	Requisiti
dall'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) l'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
dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	a) laurea (triennale o specialistica/magistrale o vecchio ordinamento) 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 e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione



CITTÀ DI BRUGHERIO

(PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA)

Sede P.zza C. Battisti,1 - CAP 20861 - tel. 039/2893.1 – C.F 03243880154 – P. IVA 00745520965

Protocollo.brugherio@legalmail.it – www.comune.brugherio.mb.it

2. I requisiti sopra descritti devono essere posseduti alla data della scadenza del termine per la presentazione della domanda, tenendo conto anche del periodo maturato nell'Ente di provenienza nel caso in cui l'assunzione sia avvenuta tramite mobilità tra Enti e/o del periodo prestato presso altra Pubblica Amministrazione in analoga figura professionale.

Articolo 4 - Modalità di svolgimento della procedura

1. La Giunta Comunale, nel Piano triennale del fabbisogno di personale può individuare, sussistendo i requisiti previsti dalla disciplina applicabile, i posti che possono essere coperti mediante procedure valutative interne, ai sensi dell'articolo 13, commi 6, 7 e 8, del CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 e del presente regolamento.
2. In attuazione della pianificazione del fabbisogno di personale, la selezione è preceduta da apposito avviso, adottato dal Segretario Comunale, quale Dirigente della Sezione Organizzazione e Risorse Umane, Trasparenza e Anticorruzione, pubblicato sul sito internet dell'Ente per almeno 15 (quindici) giorni consecutivi.
3. La pubblicazione dell'avviso assolve integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.
4. L'avviso contiene 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.
5. Il dipendente che intenda partecipare alla procedura dovrà presentare istanza a ciò finalizzata entro la data di scadenza indicata nell'avviso, secondo le modalità ivi previste. L'istanza dovrà contenere la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente, in quanto utili alla partecipazione alla procedura.
6. La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.
7. L'avviso può essere motivatamente revocato quando l'interesse pubblico lo richieda.

Articolo 5 - Criteri e modalità di svolgimento della selezione

1. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, sarà effettuata da apposita Commissione, che definirà il punteggio attribuito a ciascun candidato, utilizzando i parametri indicati nell'Allegato A al presente regolamento e riferiti ai seguenti criteri, individuati ai sensi del comma 7 dell'articolo 13 del CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022:



CITTÀ DI BRUGHERIO

(PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA)

Sede P.zza C. Battisti,1 - CAP 20861 - tel. 039/2893.1 – C.F. 03243880154 – P. IVA 00745520965

Protocollo.brugherio@legalmail.it – www.comune.brugherio.mb.it

- ✓ Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato: massimo **48 punti**;
- ✓ Titolo di studio: massimo **17 punti**;
- ✓ Competenze professionali, quali competenze informatiche o linguistiche certificate, abilitazioni professionali, percorsi formativi certificati: massimo **20 punti**.

2. E' previsto lo svolgimento di un colloquio integrativo, esclusivamente di tipo motivazionale, volto a verificare la sussistenza di quei requisiti attitudinali propri del posto da ricoprire. Per la valutazione dei requisiti attitudinali è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di **15 punti**, a discrezione della Commissione Esaminatrice, tenendo conto:

- per la progressione verticale verso l'area degli Istruttori di coloro che risultano collocati nell'ambito dell'area degli Operatori Esperti ed in possesso dei requisiti individuati nella tabella C - tabella di corrispondenza allegata al CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, l'accertamento dei requisiti attitudinali è funzionale al significativo contenuto di professionalità ed alla natura concettuale che caratterizzano il profilo riferibile all'area di destinazione;
- per la progressione verticale verso l'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di coloro che risultano collocati nell'ambito dell'area degli Istruttori ed in possesso dei requisiti individuati nella tabella C - tabella di corrispondenza allegata al CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, il procedimento valutativo deve essere volto ad accertare la sussistenza dei requisiti attitudinali in ragione dell'elevato contenuto di conoscenza plurispecialistica e della tipologia tecnica, gestionale e direttiva che caratterizzano il profilo riferibile all'area di destinazione.

Articolo 6 - Avviso di selezione

1. La selezione è indetta con determinazione del Segretario Comunale, quale Dirigente della Sezione Organizzazione e Risorse Umane, sulla scorta del piano triennale del fabbisogno di personale approvato dalla Giunta Comunale, quale sottosezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

2. Nell'avviso devono essere indicati i seguenti elementi essenziali:

- il posto da ricoprire ed i requisiti che i concorrenti devono possedere;
- il contenuto ed il termine per la presentazione della domanda;
- i criteri di valutazione.

L'avviso di selezione può anche specificare, in dettaglio, gli incarichi valutabili di cui al criterio "Competenze professionali acquisite", dell'Allegato "A" del presente regolamento.

3. Il giorno del colloquio, qualora non sia contenuto nell'avviso, è comunicato con un preavviso di almeno 15 giorni.



CITTÀ DI BRUGHERIO

(PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA)

Sede P.zza C. Battisti,1 - CAP 20861 - tel. 039/2893.1 – C.F 03243880154 – P. IVA 00745520965

Protocollo.brugherio@legalmail.it – www.comune.brugherio.mb.it

4. Le assunzioni sono, in ogni caso, espressamente subordinate al rispetto della disciplina normativa nel tempo vigente.

Articolo 7 - Commissione Esaminatrice

1. Le procedure selettive valutative sono svolte da una Commissione Esaminatrice nominata dal Segretario Comunale, quale Dirigente della Sezione Organizzazione e Risorse Umane, Trasparenza e Anticorruzione, costituita come segue:

- **Presidente:** Dirigente del Settore interessato alla procedura valutativa;
- **Componente interno:** dipendente appartenente all'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, individuato dal Presidente.

2. Alle sedute della Commissione Esaminatrice partecipa un segretario che è, di norma, un dipendente della Sezione Organizzazione e Risorse Umane. Nel provvedimento di costituzione della Commissione Esaminatrice può essere prevista la nomina di uno o più segretari supplenti, con funzioni di sostituzione del segretario titolare in caso di suo impedimento, anche temporaneo.

Articolo 8 - Procedimento valutativo e nomina vincitore

1. La Commissione Esaminatrice procede alla valutazione dei titoli in base alla documentazione inserita nei fascicoli personali dei dipendenti e alle ulteriori certificazioni eventualmente dichiarate e/o allegate dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione valutativa indetta. Espletto il colloquio motivazionale, la Commissione Esaminatrice attribuisce ai candidati la votazione complessiva, risultante dalla somma dei punteggi assegnati per i criteri individuati nell'allegato A al presente regolamento con quelli conseguiti nel colloquio.

2. In caso di parità di punteggio, sarà preferito il candidato in possesso di una maggiore anzianità di servizio.
In caso di ulteriore parità, sarà preferito il candidato con minore età anagrafica.

3. E' dichiarato vincitore il primo candidato utilmente collocato nella graduatoria, che viene utilizzata esclusivamente per il posto per il quale la procedura è indetta: la graduatoria non può essere utilizzata per ulteriori e successive progressioni, se non in caso di rinuncia del candidato vincitore.

4. L'approvazione dei verbali della procedura e la nomina del vincitore avverrà a cura del Segretario Comunale, in qualità di Dirigente della Sezione Organizzazione e Risorse Umane, Trasparenza e Anticorruzione, il quale provvederà a



CITTÀ DI BRUGHERIO

(PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA)

Sede P.zza C. Battisti,1 - CAP 20861 - tel. 039/2893.1 – C.F 03243880154 – P. IVA 00745520965

Protocollo.brugherio@legalmail.it – www.comune.brugherio.mb.it

predisporre tutti gli atti necessari all'assunzione ed alla sottoscrizione del contratto individuale.

5. Con il vincitore verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area immediatamente superiore e attribuzione del tabellare iniziale, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione.

TITOLO 3 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Articolo 9 - Nomina

1. Il Segretario Comunale, quale Dirigente della Sezione Organizzazione e Risorse Umane, Trasparenza e Anticorruzione, adotta con propria determinazione il provvedimento di nomina, secondo l'ordine della graduatoria e nei limiti previsti dalle disposizioni legislative in materia di assunzioni, vigenti all'atto dell'utilizzo della graduatoria, e provvede alla stipulazione del contratto individuale con il vincitore, ai sensi di quanto disposto dai contratti collettivi nazionali del comparto Funzioni Locali.

2. Il vincitore è esonerato dal periodo di prova ed allo stesso si applicano le disposizioni dettate dai commi 2 e 3 dell'articolo 15 del CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

Articolo 10 - Costituzione del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro.

2. Nel contratto individuale di lavoro sono indicati tutti gli elementi previsti dall'articolo 24 del CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

3. È considerato rinunciatario il candidato che non abbia presentato la documentazione prescritta e/o non abbia stipulato il contratto individuale di lavoro nei termini allo stesso concessi dall'Amministrazione.



CITTÀ DI BRUGHERIO

(PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA)

Sede P.zza C. Battisti,1 - CAP 20861 - tel. 039/2893.1 – C.F 03243880154 – P. IVA 00745520965

Protocollo.brugherio@legalmail.it – www.comune.brugherio.mb.it

TITOLO 4 - NORME FINALI

Art. 11 - Disposizioni finali e di rinvio

1. L'entrata in vigore del presente regolamento comporta la conseguente modifica e disapplicazione delle disposizioni interne e regolamentari in contrasto con lo stesso. Successive disposizioni di legge e successive disposizioni della contrattazione collettiva nazionale del comparto, incompatibili con il presente regolamento, ne modificano automaticamente le disposizioni in contrasto.

2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento, si rinvia alle disposizioni in materia di progressioni tra le aree previste dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, nonché, in quanto applicabili e compatibili, alle norme in materia di procedure concorsuali contenute nel vigente regolamento di organizzazione.



CITTÀ DI BRUGHERIO

(PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA)

Sede P.zza C. Battisti,1 - CAP 20861 - tel. 039/2893.1 – C.F 03243880154 – P. IVA 00745520965

Protocollo.brugherio@legalmail.it – www.comune.brugherio.mb.it

Allegato A

Criteri di Valutazione

Passaggio dall'area degli Operatori Esperti all'area degli Istruttori

La valutazione consiste nell'assegnazione di massimo n. 85 punti, così suddivisi:

CRITERIO	SUB-CRITERI
Esperienza maturata, anche a tempo determinato <u>max 48 punti</u>	Anzianità di servizio nell'area o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, immediatamente inferiore a quella afferente la procedura, correlata al profilo oggetto di selezione: n. 3 punti per ogni anno pieno, anche a tempo determinato. Il punteggio relativo alla frazione di anno è determinato proporzionalmente. NON viene considerata l'anzianità di servizio necessaria per l'accesso alla procedura.
Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'area <u>max 17 punti</u>	Diploma di Laurea Triennale: n. 10 punti Diploma di Laurea Specialistica/Magistrale/Vecchio Ordinamento: n. 13 punti Master (max 1) - punteggio da sommare ai precedenti: n. 4 punti
Competenze professionali acquisite <u>max 20 punti</u>	<i>a) max 10 punti</i> → Percorsi formativi: n. 2 punti per la partecipazione a ciascun corso di aggiornamento/formazione, purché certificato e pertinente con il profilo professionale da ricoprire (si considerano i corsi svolti negli ultimi 3 anni, compreso l'anno corrente) <i>b) max 10 punti</i> → Incarichi: n. 2 punti per ciascun incarico svolto nell'area di provenienza o in attività professionali inerenti il profilo di provenienza, come da valutazione del Curriculum Vitae (vengono considerati gli ultimi 5 anni, compreso l'anno corrente)



CITTÀ DI BRUGHERIO

(PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA)

Sede P.zza C. Battisti,1 - CAP 20861 - tel. 039/2893.1 – C.F 03243880154 – P. IVA 00745520965

Protocollo.brugherio@legalmail.it – www.comune.brugherio.mb.it

Passaggio dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

La valutazione consiste nell'assegnazione di massimo n. 85 punti, così suddivisi:

CRITERIO	SUB-CRITERI
Esperienza maturata, anche a tempo determinato <u>max 48 punti</u>	Anzianità di servizio nell'area o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, immediatamente inferiore a quella afferente la procedura, correlata al profilo oggetto di selezione: n. 3 punti per ogni anno pieno, anche a tempo determinato. Il punteggio relativo alla frazione di anno è determinato proporzionalmente. NON viene considerata l'anzianità di servizio necessaria per l'accesso alla procedura
Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'area <u>max 17 punti</u>	Diploma di Laurea Triennale: n. 10 punti Diploma di Laurea Specialistica/Magistrale/Vecchio Ordinamento n. 13 punti Master (max 1) - punteggio da sommare ai precedenti: n. 4 punti
Competenze professionali acquisite <u>max 20 punti</u>	<i>max 5 punti</i> → n. 1 punto per la partecipazione a ciascun corso di aggiornamento/formazione, purché certificato e pertinente con il profilo professionale da ricoprire (si considerano i corsi svolti negli ultimi 3 anni, compreso il corrente) <i>b) max 15 punti</i> → Incarichi di specifiche responsabilità: n. 3 punti per ciascun incarico svolto, purché formalmente assegnato e di durata superiore a 6 mesi nel corso dell'anno solare (il punteggio è attribuito proporzionalmente, in dodicesimi, in funzione dei mesi di svolgimento dell'incarico nell'anno solare). Vengono considerati gli ultimi 5 anni, compreso l'anno corrente.