



REGIONE PIEMONTE

ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DEL PO PIEMONTESE

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO N. 71

OGGETTO:

Approvazione del “Regolamento per le progressioni tra le aree” di cui all’art. 52 comma 1-bis del Decreto Legislativo 165/2001 e degli artt. 13 e 15 del CCNL Comparto funzioni locali sottoscritto il 22/11/2022.

L’anno duemilaventitré il giorno ventisette del mese di luglio alle ore 16.55, presso Sede legale dell’Ente sita in via Alessandria, 2 a Castagneto (TO), si è riunito il Consiglio dell’Ente di gestione delle Aree protette del Po piemontese, nelle persone di:

PRESENTI	ASSENTI
ROBERTO SAINI (Presidente)	
UGO BALDI	
MATILDE CASA	
ALICE CERUTTI (Vice Presidente)	
LIBERO FARINELLI	
LUCA FERRARI	
ANDREA MANDARINO	
LAURA POMPEO	X
DANIELE RONCO	X

Partecipa all’adunanza con voto consultivo la Direttrice dell’Ente, dott.ssa Monica Perroni, in qualità di segretario.

Il Presidente, riconosciuta legale l’adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL CONSIGLIO

Udita la relazione del Presidente;

richiamati l'art. 52 comma 1-bis del Decreto Legislativo 165/2001 e gli artt. 13 e 15 del CCNL Comparto funzioni locali sottoscritto il 22/11/2022;

preso atto che le progressioni tra le Aree sono attivate a seguito della loro previsione dell'ambito del Piano triennale dei Fabbisogni di personale, nel rispetto dei limiti quantitativi definiti dalle disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale e/o da ulteriori vincoli imposti dalla Regione Piemonte;

preso atto, inoltre, della necessità di disciplinare i criteri, i requisiti e le modalità di svolgimento delle progressioni tra le aree;

presa visione del "Regolamento per le progressioni tra le aree", allegato alla presente;

dato atto che il regolamento in data 21/6/2023 è stato inviato al Componente Monocratico dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) dell'Ente di Gestione delle Aree protette del Po piemontese per il triennio 2023-2025;

considerato che, per le motivazioni sopraindicate, è opportuno approvare il suddetto regolamento;

ritenuto di dare mandato alla direttrice, per tramite del personale dipendente appositamente individuato, di provvedere:

- alla pubblicazione del presente "Regolamento per le progressioni tra le aree" all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale,
- alla trasmissione del presente atto alle RSU dell'Ente per opportuna conoscenza e per quanto di competenza,
- all'invio alla Regione Piemonte – Direzione Ambiente, Energia e territorio - Settore Giuridico legislativo e alle OO.SS. – della documentazione approvata con il presente atto;

dato atto che è stato espresso il parere favorevole della direttrice arch. Monica Perroni, in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa;

a voti unanimi favorevoli espressi nei modi e nelle forme di legge;

d e l i b e r a

di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, il "Regolamento per le progressioni tra le aree";

di dare mandato alla direttrice, per tramite del personale dipendente appositamente individuato, di provvedere:

- alla pubblicazione del presente "Regolamento per le progressioni tra le aree" all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
- alla trasmissione del presente atto alle RSU dell'Ente per opportuna conoscenza e per quanto di competenza,
- all'invio alla Regione Piemonte – Direzione Ambiente, Energia e territorio - Settore Giuridico legislativo e alle OO.SS. – della documentazione approvata con il presente atto.

La presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente-Parco, sul sito istituzionale www.parcopiemontese.it.

Allegato: Regolamento per le progressioni tra le aree

Letto, confermato e sottoscritto *(con firma digitale, ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. 82/2005)*

IL SEGRETARIO

Firmato Digitalmente

Dott.ssa Monica Perrone

IL PRESIDENTE

Firmato Digitalmente

Roberto Saini

PUBBLICAZIONE ON LINE

La presente deliberazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata sul sito dell'Ente www.parcopopiemontese.it per 15 giorni consecutivi, alla Sezione Albo Pretorio [ALBO PRETORIO DIGITALE - Ente G. A. P. Po Piemontese \(servizipubblicaamministrazione.it\)](#).



Aree protette
Po piemontese



Codice Fiscale 95000120063

Sede legale

Via Alessandria, 2 - 10090 CASTAGNETO PO (TO) - tel. 0114326550

Sedi operative

Corso Trieste, 98 (Cascina Le Vallere) - 10024 MONCALIERI (TO) - tel. 0114326520

Viale Lungo Po Gramsci, 10 - 15033 CASALE MONFERRATO (AL) - tel. 0142457861

PEC (posta elettronica certificata): parcopopiemontese@pec.it

Sito internet www.parcopopiemontese.it

REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI TRA LE AREE

Approvato con Delibera di Consiglio n. 71 del 27 luglio 2023



SEZIONE PRIMA - NORME PROCEDURALI

Art. 1 - Disciplina comune

1. Il presente Regolamento disciplina criteri, requisiti e modalità di svolgimento delle progressioni tra le Aree di cui all'art. 52 comma 1-bis del Decreto legislativo 165/2001 e degli artt. 13 e 15 CCNL Comparto funzioni locali sottoscritto il 22/11/2022.
2. Le progressioni tra le Aree sono attivate a seguito della loro previsione dell'ambito del Piano triennale dei Fabbisogni di personale, nel rispetto dei limiti quantitativi definiti dalle disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale e/o da ulteriori vincoli imposti dalla Regione Piemonte.
3. Le disposizioni procedurali di cui alla presente sezione sono comuni ad entrambe le modalità di progressione tra le Aree e possono avvenire anche mediante procedura comparativa ai sensi dell'art. 15 del CCNL 2019-2021.

Art. 2 - Avviso

1. L'avviso, predisposto dalla Direttrice dovrà contenere i seguenti elementi:
 - a) la tipologia di procedura adottata, ossia comparativa o prova selettiva;
 - b) la categoria, il profilo professionale in base al nuovo sistema di classificazione, le competenze richieste per la copertura del ruolo;
 - c) i requisiti per l'accesso prescritti per l'ammissione alla selezione;
 - d) il trattamento economico lordo con l'indicazione di tutti gli emolumenti previsti dalla normativa contrattuale vigente;
 - e) la data delle prove o del colloquio;
 - f) le modalità da osservare per l'inoltro della domanda di ammissione;
 - g) il termine perentorio entro il quale le domande devono pervenire all'Amministrazione.

Art. 2 - Pubblicizzazione dell'avviso

1. L'avviso è pubblicato per la durata di almeno 10 giorni all'Albo Pretorio dell'ente, nonché in tutte le sedi degli uffici e dei servizi, per assicurarne la conoscenza al più ampio numero possibile di dipendenti interessati. Inoltre sarà inviata a tutto il personale una nota informativa.
2. L'eventuale atto di riapertura dei termini viene adottato dopo la scadenza del bando originario, prima del provvedimento di ammissibilità delle domande; esso deve essere motivato da ragioni di pubblico interesse.
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. 3 - Operazioni preliminari

1. L'Ufficio Personale, scaduto il termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, inoltra le domande pervenute alla Commissione giudicatrice ai fini della loro ammissibilità.
2. La Direttrice adotta il provvedimento di ammissibilità delle domande regolari e regolarizzabili, di ammissione con riserva nel caso di dubbi circa la regolarità delle medesime, e pronuncia l'esclusione di quelle insanabili e irregolari.

Art. 4 - Commissione giudicatrice

1. La Commissione Giudicatrice è nominata con determinazione della Direttrice.

2. La Commissione è composta da personale esperto nell'ambito delle competenze comportamentali e tecnico professionali, con riferimento anche al ruolo che dovrà essere ricoperto, scelto tra funzionari delle amministrazioni. La commissione potrà inoltre essere integrata con uno psicologo del lavoro o esperto di selezione del personale. Non possono farne parte coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali. Almeno un terzo dei componenti della Commissione, salva motivata impossibilità, è riservato ad uno dei due sessi. Nel rispetto di tali principi, esse, in particolare, sono così composte:

PRESIDENTE:

Direttrice della struttura in cui è previsto il posto da ricoprire, o suo delegato.

MEMBRI:

Due membri esperti nell'ambito delle competenze comportamentali e tecnico professionali, con riferimento anche al ruolo che dovrà essere ricoperto, con inquadramento nel pubblico impiego non inferiore a quella del posto messo a selezione.

SEGRETARIO

Un dipendente incaricato dalla Direttrice, appartenente all'Area Funzionari e Elevate Qualificazione o all'Area Istruttori.

Art. 5 - Svolgimento dei lavori

1. Nella sua prima seduta la Commissione si insedia e, verificato il bando di selezione, fissa il calendario delle prove o dei colloqui a seconda della tipologia di procedura adottata nonché i criteri e le modalità di assegnazione del punteggio per la valutazione del curriculum.
2. La Commissione riceve, tramite il proprio Segretario, la relazione relativa ai concorrenti ammessi con le allegate domande. Tali atti, assieme a quelli relativi all'espletamento dei colloqui e/o delle prove ed ai verbali, sono custoditi dal Segretario, sotto la sua responsabilità, fino alla conclusione dei lavori.
3. La Commissione, prima di effettuare il colloquio, valuta il curriculum professionale presentato dal candidato formulando un giudizio sintetico sulla complessiva attività culturale e professionale svolta.
4. Nel caso di non attinenza del curriculum rispetto al ruolo da ricoprire stesso nel senso predetto, la commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.
5. La prova si considera superata ove il candidato abbia ottenuto una votazione non inferiore ai 70/100.
6. Al termine della procedura di progressione tutta la documentazione, dovrà essere inoltrata all'Ufficio Personale per la custodia e l'archivio della stessa.

Art. 6 - Formazione della graduatoria finale

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di legge.
2. La graduatoria di merito, composta dai candidati che hanno superato positivamente la prova, è ottenuta dalla somma del punteggio conseguito nelle prove e/o nel colloquio e dal punteggio del curriculum.
3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito.

4. La graduatoria di merito e la nomina dei vincitori della selezione è approvata con determinazione dirigenziale ed è immediatamente efficace.

SEZIONE SECONDA - CRITERI DI SELEZIONE

Art. 7 - Progressioni tra le aree

1. Il presente articolo disciplina le progressioni tra le aree ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 3 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80. Alle selezioni potrà partecipare il personale in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) titolo di studio richiesti per l'accesso dall'esterno rispetto ai posti da ricoprire;
 - b) valutazione positiva della performance conseguita per almeno tre successive annualità, delle quali le ultime due nell'ente per il quale si effettua la selezione, anche se in posizione di comando; si intende per valutazione positiva un giudizio superiore all'80% del punteggio assegnato alla performance individuale secondo il sistema di valutazione vigente nel tempo;
 - c) assenza di provvedimenti disciplinari nell'ultimo biennio.
2. L'avviso di selezione disciplina le modalità di svolgimento della procedura e l'assegnazione dei punteggi per ciascun elemento di valutazione. In ogni caso, l'avviso deve prevedere un'adeguata ponderazione dei seguenti fattori:
 - a) possesso di titoli di studio superiori a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno (dal 20 al 30% del punteggio complessivo assegnabile);
 - b) numero e tipologia degli incarichi rivestiti, con particolare riferimento alle funzioni proprie del profilo e del servizio di assegnazione (dal 20 al 30% del punteggio complessivo assegnabile);
 - c) competenze professionali specifiche per le materie attinenti il servizio di assegnazione (dal 40 al 60%). Le competenze possedute dovranno risultare dal Curriculum vitae richiesto in sede di selezione ovvero, se ritenuto opportuno dalla commissione, approfondite mediante colloquio individuale.
3. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti delle preferenze di legge. L'idoneità viene raggiunta con un punteggio minimo di 60 su 100, in caso di procedura selettiva.
4. La graduatoria di merito, composta dai candidati che hanno superato positivamente la prova, e la nomina del vincitore della selezione, è approvata con determinazione dirigenziale e potrà essere utilizzata esclusivamente per la copertura del medesimo posto che si dovesse rendere vacante a causa di cessazione dall'impiego del vincitore.
5. In caso di adozione di procedura comparativa, i criteri per l'effettuazione delle progressioni, sono:
 - a) esperienza maturata nell'Area di provenienza, anche a tempo determinato: massimo 40 punti;
 - b) titolo di studio (attinenza con la qualifica da acquisire)
 - c) oltre a competenze acquisite attraverso percorsi formativi, competenze certificate, abilitazioni professionali) massimo 20 punti;
 - d) competenze professionali acquisite: massimo 40 punti
6. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione delle competenze professionali acquisite di cui alla lett. c) del comma precedente, che verrà effettuata da un'apposita Commissione giudicatrice, tenendo conto:
 - a) delle competenze professionali e di ruolo tramite colloquio tecnico (max 20 punti);
 - b) del curriculum del candidato (max 20 punti).

Art. 8 - Progressioni tra le Aree “in deroga” ex art.13, comma 6 CCNL 16.11.2022

1. Fino al 31 dicembre 2025, in attuazione dell’art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001 e dell’art.13 del CCNL 16.11.2022, la progressione tra le Aree viene effettuata con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei seguenti requisiti:

Progressione tra Aree	Requisiti
da Area degli Operatori (cat. A) all’Area degli Operatori esperti (cat. B)	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, opportunamente valutabile;
da Area degli Operatori esperti (cat. B) all’Area degli Istruttori (cat. C)	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 ed opportunamente valutabile; 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 ed opportunamente valutabile;
da Area degli Istruttori (cat. C) all’Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione (cat. D)	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 ed opportunamente valutabile; oppure b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell’area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.

2. Coerentemente al nuovo sistema di classificazione di cui all’art. 12 del CCNL 16.11.2022, i criteri per l’effettuazione delle progressioni di cui al comma 1 sono i seguenti:

- a) esperienza maturata nell’Area di provenienza, anche a tempo determinato: massimo 40 punti;
- b) titolo di studio (attinenza con la qualifica da acquisire) oltre a competenze acquisite attraverso percorsi formativi, competenze certificate, abilitazioni professionali) massimo 20 punti;
- c) competenze professionali acquisite: massimo 40 punti

3. La valutazione delle competenze professionali acquisite di cui alla lett. c) del precedente comma verrà effettuata da un’apposita Commissione giudicatrice, valutando:

- c) le competenze professionali e di ruolo tramite colloquio tecnico (max 20 punti);
- d) il curriculum del candidato (max 20 punti).

4. La procedura comparativa descritta al presente articolo avrà esito positivo solo in caso di valutazione minima pari a 60 punti su 100.