

**Regolamento per le progressioni verticali nel sistema di classificazione del personale a tempo indeterminato del Comune di Roma.**  
**Il Bozza provvisoria – 25 ottobre 2007**

**Articolo 1**  
*Principi generali*

1. Il presente regolamento disciplina le progressioni verticali dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Roma. Per progressione verticale si intende l'esito della procedura selettiva volta al passaggio dei dipendenti di categoria A, B o C in un profilo professionale posto dalle dotazioni organiche nella categoria superiore, secondo il sistema di classificazione stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto regioni-enti locali del CCNL 31.3.1999.
2. In particolare il regolamento disciplina:
  - a) le modalità di progressione dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Roma verso i profili professionali per i quali è previsto l'accesso mediante concorso pubblico
  - b) le modalità di accesso ai profili relativi a professionalità acquisibili solo all'interno del Comune di Roma
  - c) le modalità di progressione verticale dei dipendenti inquadrati in profili soppressi, o comunque definiti ad esaurimento, dalle dotazioni organiche.
3. Il procedimento di progressione verticale rispetta i principi stabiliti dalla legge, con modalità che ne garantiscano:
  - a) forme adeguate di pubblicità dei relativi bandi, tali da assicurare la piena informazione a tutti gli interessati
  - b) la trasparenza e l'imparzialità della selezione, basata esclusivamente sull'accertamento dei requisiti di competenza ed esperienza professionale.
4. I posti riservati alle progressioni verticali sono fissati nella programmazione triennale del fabbisogno di personale e nel piano assunzionale annuale.
5. Per quanto non stabilito dal presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del regolamento dei concorsi per l'accesso agli impieghi nel Comune di Roma.

**Articolo 2**  
*Avvio delle procedure selettive*

1. Al fine di assicurare semplicità, celerità ed economicità del procedimento delle progressioni verticali:
  - a) Il bando contiene, oltre alla data entro la quale debbono essere presentate le domande, le date della o delle prove scritte
  - b) la pubblicazione dei bandi avviene mediante inserzione sul sito internet del Comune per non meno di dieci giorni e contestuale trasmissione in copia ai direttori dei Dipartimenti, Uffici extradipartimentali e Municipi, che sono tenuti a darne informazione ai propri dipendenti; quando i potenziali interessati siano esattamente determinabili e in numero non superiore a cinquanta, il bando, comunque pubblicato sul sito, è trasmesso individualmente a ciascuno di essi
  - c) il bando fissa il termine di presentazione delle domande, di norma non superiore a 30 giorni dalla pubblicazione

- d) tutte le comunicazioni con i candidati avvengono mediante posta elettronica, salvo casi di accertata impossibilità.

### Articolo 3

#### *Progressione verso i profili professionali per i quali è previsto l'accesso mediante concorso pubblico*

1. Fermo quanto stabilito dal successivo articolo 6, l'accesso ai profili professionali previsti dalle dotazioni organiche del Comune di Roma avviene mediante concorso pubblico. Quando non sia previsto per legge uno specifico titolo di studio, l'Amministrazione garantisce che una quota dei posti, non superiore al 50 per cento, sia riservata alle progressioni verticali dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Roma.
2. Contestualmente all'emanazione del bando per il concorso pubblico, l'Amministrazione pubblica il bando per la corrispondente progressione verticale. Nel bando sono specificati:
  - a) il profilo professionale e il numero di posti riservati alla progressione
  - b) le modalità e il termine per la presentazione della domanda
  - c) i requisiti di accesso
  - d) i titoli valutabili e le modalità di comunicazione del relativo elenco
  - e) le modalità di espletamento della selezione.
3. Possono accedere alla selezione i dipendenti inquadrati da almeno cinque anni nella categoria inferiore del profilo professionale messo a concorso, se appartenenti ad un profilo della medesima famiglia professionale. Possono accedere altresì i dipendenti appartenenti ad un profilo di altra famiglia professionale se dimostrino di aver svolto negli ultimi cinque anni, in modo continuativo e prevalente, funzioni o mansioni proprie della famiglia professionale del profilo messo a concorso, con atto certo dell'Amministrazione antecedente a tale data.
4. I requisiti di accesso sono i medesimi del concorso pubblico, salvo che per il titolo di studio:
  - a) al titolo di laurea, previsto per l'accesso ai profili in categoria D, è considerato equivalente il titolo di scuola secondaria superiore se accompagnato da un'esperienza di almeno dieci anni nella categoria C
  - b) al titolo di scuola secondaria superiore, previsto per l'accesso ai profili in categoria C, è considerato equivalente il titolo della scuola dell'obbligo, o equipollente, se accompagnato da un'esperienza di almeno dieci anni nella categoria B
  - c) al titolo di scuola dell'obbligo, previsto per l'accesso in categoria B, è considerato equivalente un'esperienza di almeno dieci anni nella categoria A.

### Articolo 4

#### *Commissione giudicatrice.*

1. Alla selezione è preposta una commissione distinta del corrispondente concorso pubblico, nominata dal Direttore del Dipartimento "risorse umane e decentramento", presieduta da un dirigente del Comune di Roma e costituita da due commissari scelti tra i dirigenti del Comune di Roma o tra esperti delle materie oggetto della selezione, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini. Possono essere nominati commissari nelle progressioni a profili di categoria C e B anche i funzionari di categoria D del Comune di Roma. Il presidente che, nel corso del

procedimento, cessi dall'impiego nel Comune di Roma per dimissioni volontarie o collocamento a riposo può continuare a presiedere la commissione se la cessazione sia avvenuta dopo lo svolgimento della prima prova scritta. Su richiesta del presidente, quando ve ne sia la necessità, la commissione può essere integrata da esperti di informatica o di lingue straniere. Tali esperti concorrono alla valutazione della commissione con esclusivo riferimento alle materie di loro specifica competenza.

2. Le funzioni di segretario della commissione sono affidate dal Direttore del Dipartimento "risorse umane e decentramento" ad uno o più dipendenti di adeguata esperienza, inquadrati in una categoria non inferiore a quella del profilo messo a concorso.

#### Articolo 5 *Modalità di selezione.*

1. La selezione è per titoli ed esami. Il punteggio complessivo è attribuito in centesimi, di cui 70 punti per gli esami e 30 punti per i titoli.
2. I titoli valutabili, distinti in titoli culturali, professionali e vari, sono specificati nel bando, nel rispetto dei seguenti principi:
  - a. non sono valutabili i titoli di studio o professionali che costituiscono requisito di accesso alla progressione
  - b. i medesimi titoli sono valutabili per la parte eccedente il requisito minimo (ad esempio per gli anni di esperienza oltre il minimo richiesto per l'accesso, ai sensi del comma 3 del precedente articolo, o per l'equivalenza al titolo di studio ai sensi del comma 4)
  - c. i titoli valutabili, comunque riferibili ai contenuti professionali del posto messo a concorso e non soggetti a valutazione discrezionale, devono essere specificati dal bando in modo chiaro e inequivoco, al fine di consentirne una valutazione rapida e oggettiva.
3. Gli esami riguardano i contenuti professionali del posto messo a concorso, con specifico riferimento alle funzioni e alle attività svolte nell'ambito del Comune di Roma, nonché i principi dell'ordinamento della pubblica amministrazione, degli enti locali e del lavoro pubblico. Per l'accesso ai profili della categoria D e C è richiesta altresì la verifica di un'adeguata conoscenza delle tecniche informatiche d'ufficio e di una lingua straniera dell'Unione europea.
4. Gli esami consistono:
  - a. in due prove scritte per l'accesso a profili delle categorie D e C, con un punteggio massimo pari a 35 punti per ciascuna prova scritta
  - b. in un colloquio per l'accesso a profili della categoria B.
5. La prima prova scritta, relativa ai contenuti professionali del posto messo a concorso, consiste di norma nella risposta a non meno di cinque quesiti a risposta alternativa con spiegazione o commento sintetico, ovvero in una prova pratica (elaborazione di un progetto, di un provvedimento amministrativo o di altro atto rientrante nei compiti del profilo messo a concorso). La seconda prova scritta, relativa ai principi dell'ordinamento della pubblica amministrazione, del Comune di Roma e del lavoro pubblico, consiste sempre nella risposta a non meno di cinque quesiti a risposta alternativa con spiegazione o commento sintetico. Nell'ambito di tale prova sono valutate le competenze linguistiche e informatiche.
6. Sono dichiarati vincitori i candidati che abbiano conseguito il punteggio più elevato, sino alla concorrenza dei posti messi a concorso. Sono considerati idonei coloro

che abbiano conseguito un punteggio superiore a 21 punti in ciascuna prova scritta o a 42 punti nel colloqui di cui al precedente comma 4, in numero pari ai posti messi a concorso. La graduatoria esaurisce la validità nel momento della proclamazione dei vincitori.

7. Quando l'Amministrazione intenda assumere ulteriori candidati a valere da una graduatoria di concorso pubblico vigente a norma di legge, può bandire una selezione per la progressione verticale, nelle modalità stabilite dal presente articolo, per un numero di posti non superiore alle assunzioni così stabilite.

#### Articolo 6

*Professionalità acquisibili esclusivamente all'interno del Comune di Roma.*

1. Sono considerate a norma di legge "professionalità acquisibili solo all'interno dell'ente" i profili professionali in tal modo definiti dalle dotazioni organiche, per i quali non sia possibile richiedere un titolo di studio diverso da quello di un corrispondente profilo previsto nella categoria inferiore, o il cui contenuto professionale comprenda necessariamente il coordinamento dei dipendenti inquadrati in un corrispondente profilo previsto nella categoria inferiore.
2. L'accesso ai tali profili professionali avviene mediante progressione verticale riservata ai dipendenti che abbiano maturato almeno cinque anni di effettivo servizio nel profilo professionale della categoria inferiore. Per effettivo servizio si intende l'attività prestata per i compiti propri di tale profilo, in uffici del Comune di Roma diversi da quelli di diretta collaborazione degli organi di indirizzo politico, per un periodo non inferiore a cinque anni solari e per un numero di giornate non inferiore al 60 per cento di quelle contrattualmente previste per il medesimo periodo.
3. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni dei precedenti articoli 2, 3, 4 e 5.

#### Articolo 7

*Dipendenti inquadrati in profili soppressi  
o comunque definiti ad esaurimento.*

1. Quando la Giunta, con la deliberazione di approvazione o modificazione delle dotazioni organiche, abbia soppresso un profilo professionale, i dipendenti a tempo indeterminato ivi inquadrati vi restano ad esaurimento, salvo che nel medesimo provvedimento la Giunta abbia previsto l'unificazione di due o più profili o l'articolazione di uno profilo in due o più nuovi profili professionali, ovvero ne abbia deliberato un percorso di riqualificazione professionale verso un profilo della categoria superiore.
2. Quando la deliberazione preveda tale percorso di riqualificazione, l'Amministrazione, entro tre mesi dal provvedimento, salve motivate eccezioni, avvia il procedimento, al fine di consentire l'inquadramento dei dipendenti interessati in uno o più profili della categoria superiore, in coerenza con il sistema di classificazione stabilito dal CCNL.
3. L'inquadramento avviene mediante uno specifico procedimento di progressione verticale. Il procedimento consiste in un corso di riqualificazione professionale con esame finale, ovvero, quando i dipendenti interessati siano in numero superiore a 100, in una selezione per titoli ed esame. Il bando precisa le modalità del corso e dell'esame conclusivo, ovvero i titoli valutabili e i contenuti dell'esame.

4. Il corso, di durata non inferiore a 108 ore per l'inquadramento in categoria D, di 72 ore per l'inquadramento in categoria C e di 36 ore per l'inquadramento in categoria B, riguarda i contenuti professionali del profilo nonché i principi dell'ordinamento della pubblica amministrazione, del Comune di Roma e del lavoro pubblico. E' ammesso all'esame il candidato che abbia assicurato la presenza ad almeno l'80 per cento delle ore del corso. L'esame consiste in una prova scritta con non meno di cinque quesiti a risposta alternativa con spiegazione o commento sintetico, ovvero in una prova pratica (elaborazione di un progetto, di un provvedimento amministrativo o di altro atto o attività rientrante nei compiti del profilo messo a concorso). Per l'accesso alla categoria D è altresì previsto un colloquio. Il punteggio finale è espresso in centesimi, di cui 70 attribuiti per le prove di esame e 30 per i titoli culturali, professionali e vari, nei modi specificati dal bando. La selezione è superata con un punteggio minimo complessivo di 60 punti, e di almeno 36 punti nell'esame.
5. La selezione per titoli ed esame consiste nella valutazione dei titoli di studio e professionali, per un punteggio massimo di 30 punti, e in un esame, con le medesime modalità di cui al comma precedente, per un punteggio massimo di 70 punti. La selezione è superata con un punteggio minimo complessivo di 60 punti, e di almeno 36 punti nell'esame.
6. Nelle diverse ipotesi di cui al presente articolo, i dipendenti che non abbiano superato l'esame o che non abbiano gli eventuali requisiti soggettivi prescritti per inquadramento nel nuovo profilo restano nel profilo di origine, definito "ad esaurimento", e sono utilizzati dall'Amministrazione in attività compatibili con i contenuti professionali di tale profilo.
7. Per motivate ragioni organizzative, i bandi di cui al presente articolo possono disporre che i candidati che abbiano superato l'esame siano inquadrati nel nuovo profilo in fasi successive entro numeri predeterminati, secondo l'ordine di graduatoria, in un arco di tempo non superiore a tre anni.
8. Ai procedimenti disciplinati dal presente articolo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli articoli 2, 3, 4 e 5.

#### Articolo 8

##### *Assegnazione dei dipendenti agli uffici dell'Amministrazione.*

1. L'assegnazione dei dipendenti che abbiano superato positivamente i procedimenti di progressione verticale di cui al presente regolamento è disposta dal Dipartimento "risorse umane e decentramento" secondo le esigenze funzionali dell'Amministrazione, nel rispetto della professionalità del dipendente.