

# **REGOLAMENTO PER LA PROGRESSIONE VERTICALE**

**(Allegato alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 16.11.2006)**

## **Sommario**

**ART. 1: Ambito di applicazione**

**ART. 2: Principi generali**

**ART. 3: Programmazione del fabbisogno di personale**

**ART. 4: Indizione della selezione**

**ART. 5: Domanda di ammissione**

**ART. 6: Caratteri del percorso selettivo**

**ART. 7: Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la categoria B Modalità di selezione per verifica requisiti attitudinali**

**ART. 8: Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la categoria C Modalità di selezione per verifica requisiti attitudinali**

**ART. 9: Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la categoria D Modalità di selezione per verifica requisiti attitudinali**

**ART. 10: Commissione esaminatrice**

**ART. 11: Determinazione dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove**

**ART. 12: Titoli di studio**

**ART. 13: Titoli di servizio**

**ART. 14: Titoli vari**

**ART. 15: Classificazione e valutazione delle prove d'esame**

**ART. 16: Graduatoria di merito e sua validità**

**ART. 17: Norma di rinvio e finale**

## ART. 1

### Ambito di applicazione

1. Le norme contenute nel presente regolamento integrano il “Regolamento comunale dei concorsi” e valgono a disciplinare le procedure selettive finalizzate alla progressione verticale nel sistema di classificazione del personale comunale, secondo quanto previsto dall'art. 4 del Nuovo Ordinamento Professionale (Accordo del 31 marzo 1999), recependo, in quanto applicabili, le norme contenute nel d.p.r. 487/1994.
2. Anche i posti ammessi a selezione interna possono essere coperti mediante accesso dall'esterno se la selezione stessa ha avuto esito negativo o se mancano del tutto all'interno professionalità da selezionare.

## ART. 2

### Principi generali

1. Le selezioni per la progressione verticale avvengono nel rispetto dei principi fissati dal decreto legislativo 165/2001 e dal d.p.r. 487/1994 ed, in particolare, in modo tale che sia assicurata adeguata pubblicità alla selezione e alle modalità di svolgimento della stessa, al fine di garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento delle procedure. Le determinazioni relative all'avvio delle suddette procedure sono adottate sulla base della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, approvata dalla Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449.

## ART. 3

### Programmazione del fabbisogno del personale

1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, la Giunta Comunale provvede, di norma entro il primo trimestre di ogni anno, alla programmazione annuale e/o triennale del fabbisogno di personale.
2. Le previsioni del piano triennale sono aggiornate annualmente, in relazione agli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione, anche al fine di perseguire una riduzione programmata delle spese di personale.
3. Possono essere attuate singole procedure di reclutamento al di fuori o in assenza del programma di assunzioni, qualora ricorrano i presupposti di necessità ed urgenza e comunque nel rispetto della normativa vigente.
4. Di norma, il provvedimento programmatico fornisce le seguenti indicazioni :
  - percentuale di posti da destinare alla progressione verticale rispetto a quelli da coprire con concorso pubblico;
  - definizione dei tempi e delle priorità per la copertura dei posti individuati;

## ART. 4

### Indizione della selezione

1. Sulla base della programmazione triennale operata dalla Giunta Comunale e delle norme contenute nel presente regolamento, il Responsabile del Servizio Personale, indice la selezione.
2. L'avviso di selezione interna deve contenere quantomeno le seguenti indicazioni:
  - a) il numero dei posti messi a selezione, con le relative categorie ed il corrispondente trattamento economico;
  - b) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione alla selezione;
  - c) il termine e le modalità di presentazione delle domande;
  - d) le dichiarazioni da effettuare a norma del successivo art. 5
  - e) le dichiarazioni e/o i documenti ed i titoli da allegare alla domanda;
  - f) l'oggetto delle prove selettive, l'eventuale calendario delle stesse e l'indicazione del luogo in cui si svolgeranno;
  - g) ogni altra notizia ritenuta opportuna;
  - h) facsimile della domanda di ammissione alla selezione.
3. L'avviso di selezione è pubblicato all'Albo pretorio del Comune ed inviato alla RSU. Il termine per la presentazione delle domande resta fissato in almeno 20 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.

## ART. 5

### Domanda di ammissione

1. Le domande di ammissione, vanno redatte in carta semplice e devono essere indirizzate e presentate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, entro il termine perentorio fissato ai sensi del precedente art. 4 comma 3.
2. Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità:
  - a) il cognome, nome e luogo e data di nascita, nonché la residenza e l'eventuale recapito;
  - b) l'indicazione della selezione al quale intendono partecipare;
  - c) il titolo di studio richiesto, specificando la valutazione riportata, nonché eventuali altri titoli di studio e vari dei quali il concorrente sia in possesso;
  - d) i titoli di servizio posseduti nello stesso comparto;

## ART. 6

### Caratteri del percorso selettivo

1. Il percorso selettivo è costituito da due prove:
  - una prova **pratica e/o di abilità** inerente allo svolgimento delle funzioni per le quali è indetta la progressione verticale;
  - un **colloquio** inerente ai profili pratici ed applicativi dell'attività da assolversi

## ART. 7

### Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la categoria B - Modalità di selezione per verifica requisiti attitudinali

1. Per la progressione verticale verso la categoria B, in ragione del modesto contenuto di professionalità e della tipologia operativa che caratterizzano i profili riferibili alla suddetta categoria di destinazione, la selezione dovrà evidenziare le cognizioni specialistiche acquisite e la loro pratica traduzione nell'ambito operativo di assolvimento funzionale.
2. I requisiti per la partecipazione alla selezione consistono:
  - per l'accesso alla categoria B, nel possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno o nell'appartenenza alla categoria A con un'anzianità di almeno 1 anno;
  - per la progressione verticale verso la categoria B3, nel possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno o nell'appartenenza alla categoria B con un'anzianità di almeno 18 mesi.
3. Il percorso selettivo consisterà in una prova pratica e/o di abilità tesa ad individuare la capacità di assolvimento funzionale di tipo specialistico caratterizzante la particolare posizione e in un colloquio sui profili pratici dell'attività lavorativa da assolversi.

## ART. 8

### Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la categoria C Modalità di selezione per verifica requisiti attitudinali

1. Per la progressione verticale verso la categoria C di coloro che risultano collocati nell'ambito della categoria B, l'accertamento della professionalità si struttura in ragione del significativo contenuto di professionalità e della natura concettuale che caratterizzano i profili riferibili alla categoria in questione; il processo selettivo dovrà essere idoneo ad evidenziare le rilevanti conoscenze unidisciplinari acquisite e la loro empirica applicazione nel contesto dell'assolvimento attributivo di competenza.

2. I requisiti per la partecipazione alla selezione consistono nel possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno o nell'appartenenza alla categoria B3 con un'anzianità di almeno 3 anni in detta categoria, nonché nel possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo.
3. Il percorso selettivo consisterà in una prova pratica riguardante lo svolgimento delle funzioni specialistiche tipiche o caratterizzanti la specifica posizione posta a selezione e in un colloquio su aspetti di praticità operativa inerenti alla particolare posizione.

#### ART. 9

##### Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la categoria D Modalità di selezione per verifica requisiti attitudinali

1. Per la progressione verticale verso la categoria D di coloro che risultano ascritti alla categoria C l'accertamento della professionalità prevedrà, in ragione dell'elevato contenuto di conoscenza plurispecialistica e della tipologia tecnica, gestionale e direttiva che caratterizzano il profilo riferibile alla suddetta categoria di destinazione, un procedimento selettivo in grado di evidenziare le elevate cognizioni specialistiche di ampio spettro acquisite nonché la loro pratica traduzione nell'ambito operativo di assolvimento funzionale.
2. I requisiti per la partecipazione alla selezione consistono:
  - per l'accesso alla categoria D, nel possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno o nell'appartenenza alla categoria C con un'anzianità di almeno 5 anni in detta categoria, nonché il titolo di studio della scuola media superiore;
  - per la progressione verticale verso la categoria D3, nell'appartenenza alla categoria D e un'anzianità di almeno 5 anni in detta categoria;
  - Il percorso selettivo mirerà ad evidenziare l'idoneità del candidato all'effettivo svolgimento dell'insieme di funzioni plurispecialistiche che allo stesso potrebbero essere affidate e consisterà nell'effettuazione di un'unitaria ed apposita prova pratico - attitudinale distribuita su sue distinti momenti di valutazione; prova di praticità: inerente allo svolgimento delle funzioni multispecialistiche tipiche o caratterizzanti la specifica posizione posta a selezione; colloquio: vertente sui profili pratici e applicativi dell'attività lavorativa da assolversi.

#### ART. 10

##### Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice viene nominata con provvedimento del Segretario Comunale.
2. La Commissione è composta:
  - per i profili professionali di categoria D: dal Segretario Comunale, con funzioni di Presidente e da due esperti nelle materie oggetto di selezione, individuabili anche tra i dipendenti del Comune di Conco, di categoria almeno pari al posto da ricoprire; le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente di categoria non inferiore alla C.

- per i profili professionali di categoria inferiore alla D: dal Responsabile di Area Organizzativa presso cui si trova il posto da ricoprire, con funzioni di Presidente e da due esperti nelle materie oggetto di selezione individuabili anche tra i dipendenti del Comune di Conco, di categoria almeno pari al posto da ricoprire; le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente di categoria non inferiore alla C.

## ART. 11

### Determinazione dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove

1. La commissione procede all'applicazione dei criteri di valutazione dei titoli (complessivamente e per categoria) e delle prove pratica e orale ripartendo il punteggio nel seguente modo:
  - 30 punti per i titoli;
  - 60 punti per le prove pratica e orale, da ripartirsi in 30 e 30 nel caso siano previste entrambe le prove;
2. I titoli sono suddivisi nelle seguenti tre categorie ed il punteggio complessivo ad essi riservato dal precedente articolo, sarà così ripartito:
  - a) per i titoli di studio - punti 15
  - b) per i titoli di servizio - punti 10
  - c) per i titoli vari - punti 5
3. Sono presi in considerazione solo i titoli risultanti da certificati redatti in originale o copia autenticata ovvero quelli autocertificabili.

## ART. 12

### Titoli di studio

1. I 15 punti disponibili per i titoli di studio sono ripartiti tenendo conto che gli stessi si suddividono in due categorie:
  - a) titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso (massimo punti 12).  
Per il titolo di studio il punteggio verrà considerato come segue:

titoli in decimi	titoli in sessantesimi	titoli espressi con giudizio complessivo	titoli di laurea	valutazione punti
fino a 7,00	fino a 42	fino a buono	fino a 77	4
9,00	54	distinto	99	8
10,00	60	ottimo	110	12

- b) altri titoli (massimo punti 3) costituiti da:
  - b2) corsi di perfezionamento in materia o servizio attinenti alle funzioni del posto ricoperto;
  - b3) titoli di studio superiori a quello richiesto;
- b1) abilitazioni professionali attinenti alle funzioni del posto messo a concorso.

#### ART. 13

##### Titoli di servizio

1. I 10 punti disponibili per i titoli di servizio saranno ripartiti in relazione alla durata del servizio e precisamente saranno attribuiti punti 1,80 per ogni anno, pari a 0,15 per mese o frazione superiore a 15gg.
2. Il servizio viene valutato a mesi (in dodicesimi). Il resto superiore a 15 giorni si arrotonda ad un mese intero. Il resto inferiore a quindici giorni non rileva.
3. Nella valutazione del servizio viene detratto il periodo di tempo trascorso in aspettativa non retribuita, fatte salve le norme di legge.

#### ART. 14

##### Titoli vari

1. La valutazione dei titoli vari (massimo 5 punti) riguarda tutti gli altri titoli non classificabili nelle precedenti categorie, purché abbiano attinenza con il posto messo a concorso. Più precisamente:
  - a) pubblicazioni;
  - b) incarichi professionali conferiti da amministrazioni pubbliche;
  - c) iscrizione ad albi professionali attinenti alla funzione del posto da ricoprire.

#### ART. 15

##### Classificazione e valutazione delle prove d'esame

1. I punti complessivi assegnati alle prove selettive sono ripartiti in misura uguale per ciascuna di esse.
2. Conseguono l'ammissione alla prova orale i concorrenti che nella prova pratica abbiano riportato la sufficienza pari a 18/30.

#### ART. 16

##### Graduatoria di merito e sua validità

1. La Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito per l'attribuzione del posto oggetto della selezione, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva, risultante dalla somma del punteggio dei titoli, della prova pratica e del colloquio conseguito da ciascun candidato. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito nelle prove selettive una votazione complessiva di almeno 42/60.
2. La graduatoria verrà approvata definitivamente con determina del Responsabile del Servizio Personale e sarà affissa all'albo per gg. 15 consecutivi; con atto della Giunta Comunale si procederà ad aggiornare l'organigramma dell'ente a seguito dell'incardinamento del vincitore della selezione.
3. La graduatoria ha validità triennale a far data dalla sua approvazione.

## ART. 17

### Norma di rinvio e finale

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al "Regolamento comunale per i concorsi".
2. Il presente regolamento entrerà in vigore con il conseguimento della esecutività della deliberazione di Giunta che lo approva.