Comune di MARCIGNAGO

Provincia di PAVIA

REGOLAMENTO

sulle procedure selettive per la progressione verticale interna

Approvato con deliberazione G.C. n. 97 del 26.11.2001

Regolamento

sulle procedure selettive per la progressione verticale interna

Articolo 1 - Progressione verticale

Sulla base delle previsioni dell'ordinamento professionale si considera progressione verticale interna il passaggio dei dipendenti a tempo indeterminato alla categoria immediatamente superiore del nuovo sistema di classificazione, nei limiti dei posti vacanti della dotazione organica di tale categoria che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno.

Analoga procedura può essere attivata per la copertura dei posti vacanti dei profili delle categorie B e D con posizione economica iniziale rispettivamente in B3 e D3.

Per i posti vacanti dei profili caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente all'interno dell'Ente si applica la medesima procedura prevista al comma 1, a condizione che il Comune non versi in condizioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. n. 267/2000.

Articolo 2 - Tipologie di progressione verticale interna

Nell'ambito della previsione di cui all'art. 1 rientrano le seguenti tipologie di progressione verticale interna:

Selezione interna per la copertura di posti vacanti dei profili caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente all'interno dell'Ente e solo per i Comuni che non versino in condizioni strutturalmente deficitarie

Progressione infracategoriale su posizioni economiche iniziali B3 e D3 da riservarsi prioritariamente ai diversi profili professionali appartenenti, rispettivamente, alle posizioni economiche B1/B2 e D1/D2

Progressione verticale interna tra categorie per la copertura di posti vacanti delle diverse categorie che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno avuto riguardo anche alle "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" (legge 12.3.1999 n. 68).

Articolo 3 - Programmazione delle progressioni verticali

Nella definizione del piano annuale delle assunzioni la Giunta Comunale individuerà le posizioni di lavoro ricopribili con progressione verticale interna e la relativa tipologia di riferimento nonché i posti vacanti da coprire con procedura selettiva pubblica secondo il dettato contrattuale.

L'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle tipologie di progressione, privilegerà le procedure di cui alle lettere b) e c) del precedente articolo 2.

Nella individuazione dei posti da coprire con la procedura di progressione la Giunta valuterà l'interesse organizzativo del Comune nonché la ottimale e razionale utilizzazione delle risorse umane in un ottica di valorizzazione delle professionalità maturate all'interno all'Ente.

Nel caso in cui la selezione per la progressione verticale/infracategoriale abbia dato esito negativo o sia preventivamente accertata la mancanza all'interno dell'Ente delle professionalità da selezionare, i posti interessati saranno ricoperti mediante accesso dall'esterno. In questo caso detti posti concorrono al raggiungimento della percentuale prevista al comma precedente.

Articolo 4 - Indizione della procedura selettiva

Sulla base delle previsione del piano annuale di reclutamento del personale, il Responsabile di Servizio approva con propria determinazione organizzativa il bando di selezione per la progressione verticale/infracategoriale.

Il bando deve indicare:

il numero dei posti messi a selezione, la categoria ed il profilo di appartenenza

i requisiti necessari per essere ammessi alla selezione

le modalità di compilazione, documentazione e presentazione della domanda nonché il termine utile per la presentazione della stessa

l'importo della tassa di ammissione alla selezione e le modalità di versamento

le prove da sostenere ed i relativi programmi

ogni altra notizia ritenuta utile e necessaria

Articolo 5 - Pubblicità

Il bando di selezione deve essere pubblicato all'Albo pretorio del Comune per almeno 10 giorni e diffuso fra i dipendenti comunali. Inoltre deve essere inviato in tempo utile ai dipendenti assenti dal servizio per qualsiasi causa.

Articolo 6 – Requisiti per la partecipazione alle procedure selettive

L'indicazione dei "*requisiti speciali di accesso*" per la partecipazione del personale dipendente alle procedure selettive per la progressione verticale interna sono contenute nell' allegato A) al presente Regolamento.

Alla "*progressione verticale interna tra categorie*" ed alla "*progressione infracategoriale"* possono accedere i dipendenti a tempo indeterminato dell'ente in possesso dei titoli di studio per l'accesso dall'esterno o che abbiano maturato, alla data di indizione della relativa procedura selettiva, almeno un anno di effettivo servizio presso il Comune, fatte salve norme speciali. Tale anzianità è computata anche al fine del conseguimento dell'anzianità di categoria prevista nei "requisiti speciali" di cui al comma precedente.

Al fine del computo dell'anzianità di Categoria viene considerata quella maturata dal dipendente in enti facenti parte del comparto di contrattazione "Regioni-Autonomie Locali".

L'anzianità richiesta per la *"Selezione interna"* deve essere invece maturata esclusivamente all'interno dell'Ente e nel profilo propedeutico indicato.

Per accedere alla selezione per la progressione verticale o infracategoriale, in assenza del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, ove viene previsto, si dovrà aver partecipato ad idonei momenti di formazione o aggiornamento che dovranno essere coerenti e necessari con la specializzazione/qualificazione richiesta alla posizione da ricoprire.

Articolo 7 - Domanda di ammissione e relativa documentazione

La domanda di ammissione alla progressione verticale/infracategoriale, redatta in carta libera e debitamente sottoscritta dal candidato, deve essere indirizzata al Sindaco del Comune e presentata entro e non oltre il termine di scadenza indicato nell'avviso di selezione.
Gli aspiranti devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità:

a) la selezione alla quale il dipendente intende partecipare;
b) il cognome, nome; data e luogo di nascita; nonché la residenza e l'eventuale recapito cui inviare la corrispondenza relativa alla selezione;
c) lo status di dipendente di ruolo, la Categoria ed il profilo professionale rivestito;
d) il possesso dell'anzianità e degli eventuali altri requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
e) il possesso del titolo di studio richiesto nonché eventuali altri titoli di studio in possesso del concorrente
f) gli altri requisiti professionali e personali eventualmente precisati nell'avviso di selezione.

Alla domanda dovrà essere allegata tutta la documentazione prescritta dal bando. Alla stessa dovranno essere altresì allegati i documenti relativi ad eventuali preferenze da far valere in caso di parità di merito.

La documentazione prescritta dal bando può essere sostituita dall'esplicito rinvio al fascicolo personale con il dettaglio dei documenti che si intende produrre.

I titoli posseduti dal candidato possono essere autocertificati nella domanda di ammissione o prodotti in originale o copia dichiarata conforme all'originale dal candidato stesso (art. 1, comma 1 e art. 2, comma 2, D.P.R. 403/98).

Alla domanda deve essere unito, in duplice copia ed in carta semplice, un elenco descrittivo dei documenti e dei titoli presentati.

Articolo 8 - Valutazione del possesso dei requisiti di accesso

Il possesso dei requisiti di accesso da parte dei candidati e la conseguente ammissione o esclusione dalla selezione è disposta dalla Commissione esaminatrice.

E' ammessa la regolarizzazione delle domande osservando le disposizioni previste dal Regolamento per le selezioni pubbliche o dalle norme vigenti in vigore.

L'esclusione dalla selezione deve essere tempestivamente comunicata ai dipendenti interessati.

Articolo 9 - Programmazione delle prove di selezione

La selezione si basa su un'unica prova o più prove selettive atte ad accertare l'attitudine e la propensione del candidato ad esercitare le attività proprie del profilo da ricoprire. Pertanto gli esami consisteranno in prove "attitudinali o di praticità e/o in un colloquio".

La tipologia ed il numero delle prove di selezione sono determinate come di seguito:

n°.1 prova attitudinale e n°.1colloquio per le selezione per le progressioni per le categorie B3 – C- D- D3
n°.1 prova pratica o n°.1 colloquio per le progressioni per la categorie B (B1 e B3).

I contenuti delle prove verranno determinati in relazione alle competenze teorico-pratiche proprie del posto da ricoprire; in dipendenza della natura della prova da sostenere la Commissione potrà proporre ai candidati una terna di tracce ovvero prevederne una sola.

Articolo 10 - Commissione di selezione

La Commissione di selezione è nominata con deliberazione della Giunta Comunale.

La Commissione è composta da tre membri esperti (interni e/o esterni), tra cui un Presidente (Segretario Comunale o Responsabile di Servizio) e da un Segretario con funzioni verbalizzanti e di assistenza.

Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente del Comune di Categoria non inferiore alla B), designato dal Presidente della Commissione.

Il Presidente convoca la Commissione e ne coordina i lavori con le stesse modalità previste dal Regolamento per le selezioni pubbliche o dalle norme vigenti in vigore.

Articolo 11 – Valutazione delle prove di selezione

Per ognuna delle prove di selezione è previsto un punteggio massimo di 30/30.

Ciascuna prova selettiva si intende superata con il conseguimento di una votazione di almeno 21/30. In presenza di selezione con più prove il punteggio minimo di 21/30 è condizione imprescindibile per l'ammissione alla prova successiva.

Articolo 12 - Valutazione dei titoli

In presenza di procedura selettiva per "titoli ed esami" la valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice limitatamente ai candidati che hanno conseguito l'idoneità all'ultima prova di selezione ovvero, in presenza di prova unica, prima dell'effettuazione della stessa.

Il punteggio massimo a disposizione della Commissione per la valutazione dei titoli è di dieci punti così ripartiti:

A) prestazione resa	massimo punti 6.00
B) livello di professionalità e partecipazione a processi formativi e di miglioramento	massimo punti 4.00

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto ai candidati prima dell'effettuazione dell'ultima/unica prova di selezione.

Il punteggio fra le diverse tipologie dei titoli deve essere ripartito secondo quanto stabilito nell'allegato B) al presente Regolamento.

Per quanto non previsto nel presente articolo e non disciplinato nell'allegato B) si applicano le disposizioni previste nel Regolamento per le selezioni pubbliche o dalle norme vigenti in vigore.

Articolo 13 - Verbali della Commissione e formazione della graduatoria

Di tutte le operazioni di selezione viene redatto idoneo processo verbale sottoscritto dai componenti la Commissione e dal segretario.

Sulla base delle risultanze delle prove viene formata la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun concorrente osservando, a parità di merito, le preferenze previste dalle disposizioni di legge vigenti.

In presenza di selezione per titoli e prove il punteggio complessivo è dato sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto/ti riportato/i nella prova/e di selezione.

Nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione la Commissione redigerà l'elenco dei vincitori formato dai candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

Il Responsabile della struttura con competenze in materia di organizzazione e personale approva, con propria determinazione, i verbali dei lavori della Commissione di selezione.

In caso di rinuncia di uno o più dei candidati pervenuta prima della sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro, il Responsabile della struttura di cui al comma precedente procede alla sua sostituzione con altro candidato idoneo della relativa graduatoria.

Le graduatorie rimangono efficaci per un anno per eventuali coperture di posti per i quali la selezione è stata bandita e che, successivamente ed entro tale data, dovessero rendersi disponibili.

Articolo 14 – Procedimento di accesso

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di visione ed accesso agli atti dei procedimenti contemplati nel presente Regolamento, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, anche comunale, sui diritti di accesso agli atti ed ai documenti.

Articolo 15 – Tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali

I procedimenti disciplinati dal presente regolamento si conformano al disposto di cui alla legge 31.12.1996n. 675 ed alla normativa vigente in materia di tutela dei soggetti interessati rispetto al trattamento dei loro dati personali.

Articolo 16 - Disposizioni finali

Dalla data di entrata un vigore del presente regolamento sono inapplicabili le disposizioni previgenti con esse incompatibili in relazione ai soggetti ed alle materie dalle stesse contemplate.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni contenute nel Regolamento per le selezioni pubbliche o dalle norme vigenti in vigore.

Articolo 17 – Norma transitoria

In sede di prima applicazione del presente Regolamento, per la partecipazione alle progressioni verticali, si prescinde dal possesso del titolo di studio e dagli ulteriori requisiti previsti per il personale in ruolo a tempo indeterminato se in possesso di almeno 15 anni di ininterrotto servizio presso l'Amministrazione nella categoria immediatamente inferiore nel profilo di omogeneo campo di attività in quanto, per questa categoria, tale servizio supplisce ampiamente agli ulteriori requisiti richiesti

Allegato A)
al Regolamento

PROGRESSIONE VERTICALE DEI DIPENDENTI INTERNI

REQUISITI SPECIALI DI ACCESSO PER

Selezione interna

Progressione infracategoriale

Progressione verticale interna tra categorie

PROGRESSIONE VERTICALE DEI DIPENDENTI INTERNI

L'art. 4 del nuovo ordinamento professionale avente titolo "Progressione verticale nel sistema di classificazione" individua tre distinte tipologie di progressione verticale finalizzate al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore una delle quali, peraltro, inerisce al passaggio infracategoriale all'interno delle Categoria B e D.

Il comma 3 dello stesso articolo stabilisce inoltre che *"Alle procedure selettive è consentita la partecipazione del personale interno anche prescindendo dai titoli di studio ordinariamente previsti per l'accesso dall'esterno, fatti salvi quelli prescritti dalle norme vigenti"*

L'articolo 4 prevede altresì che i posti ammessi a selezione interna ai sensi del comma 1 (progressione verticale e infracategoriale) sono coperti mediante accesso dall'esterno se la selezione stessa ha avuto esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

Le tre tipologie di progressione verticale sono

a) ***Selezione interna*** per la copertura di posti vacanti dei profili caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente all'interno dell'Ente

b) ***Progressione infracategoriale*** su posizioni B3 e D3 da riservare prioritariamente ai diversi profili appartenenti, rispettivamente, alle posizioni B1/B2 e D1/D2

c) ***Progressione verticale interna tra categorie*** per la copertura di posti vacanti delle diverse categorie che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno

Ai sensi dell'art.3 c. 2 del regolamento sulle procedure selettive per la progressione verticale interna l'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle tipologie di progressione, privilegerà le procedure di cui alle lettere b) e c) del precedente articolo 2.

In sede di prima applicazione si omettono, quindi, i profili professionali acquisibili esclusivamente all'interno dell'ente al fine della progressione di cui alla lettera a)

DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO

a) Selezione interna

La selezione interna riguarda la copertura di posti vacanti dei profili caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente all'interno dell'Ente. E' pertanto necessario individuare detti profili nonché i conseguenti profili propedeutici che legittimano la preparazione necessaria alla posizione superiore

I profili interessati a questa tipologia di selezione nonché i relativi profili propedeutici sono individuati nella successiva tabella **A 1.**

La selezione interna, prescindendo dal titolo di studio posseduto, riguarda i dipendenti a tempo indeterminato con profilo professionale propedeutico alla posizione da ricoprire e con una *"anzianità"* maturata in detto profilo e all'interno dell'Ente che risulta differenziata in ragione della *"preparazione che si reputa necessaria alle funzioni da assumere nella posizione superiore"*.

Sulla scorta delle considerazioni più sopra esposte l'anzianità richiesta per tale tipo di selezione risulta così differenziato:

TABELLA A

progressione	anzianità nel profilo propedeutico	valutazione professionale
A → B	**1 anno**	Conseguimento di almeno il 50% del punteggio massimo attribuibile alla ***valutazione*** per la Cat. A *dell'anno precedente*
B → B3	**1 anno**	Conseguimento di almeno il 50% del punteggio massimo attribuibile alla ***valutazione*** per la Cat. B *dell'anno precedente*
B → C	**2 anni**	Conseguimento di almeno il 50% del punteggio massimo attribuibile alla ***valutazione*** per la Cat. B e/o posizione B3 *dell'anno precedente*
C → D	**2 anni**	Conseguimento di almeno il 50% del punteggio massimo attribuibile alla ***valutazione*** per la Cat. C *dell'anno precedente*
D → D3	**2 anni**	Conseguimento di almeno il 50% del punteggio massimo attribuibile alla ***valutazione*** per la Cat. D *dell'anno precedente*

Il sistema più sopra individuato potrà essere attuato solo quando il sistema di valutazione previsto dall'art. 5 del Nuovo Ordinamento Professionale entrerà a pieno regime.

Nel frattempo per non vanificare l'applicazione della norma contrattuale di riferimento, in sede di prima applicazione, in assenza di valutazione dell'anno precedente, la scheda di riferimento viene compilata dal Responsabile del servizio/Direttore Generale sulla base dei **"risultati conseguiti**" e della "qualità della prestazione resa" dell'anno in corso.

TABELLA A 1

INDIVIDUAZIONE DEI PROFILI CARATTERIZZATI DA UNA PROFESSIONALITÀ ACQUISIBILE ESCLUSIVAMENTE ALL'INTERNO DELL'ENTE E PROFILI PROPEDEUTICI DI RIFERIMENTO

PROFILO CON PROFESSIONALITÀ ACQUISIBILE ALL'INTERNO DEL COMUNE	**PROFILO PROPEDEUTICO** *(di preparazione)*

b) Progressione infracategoriale nelle categorie B e D

Questo tipo di selezione riguarda la copertura di posti vacanti della dotazione organica di B3 e D3 alla cui copertura occorre procedere come indicato nell'art. 4 del nuovo ordinamento professionale.

Pertanto, fatta salva la progressione per selezione interna sviluppata nel punto precedente, la procedura selettiva per la progressione infracategoriale sulle posizioni B 3 e D3 è prioritariamente riservata ai dipendenti a tempo indeterminato dei diversi profili appartenenti, rispettivamente, alle posizioni economiche B1, B2 e D1, D2. e che abbiano maturato, alla data di indizione della relativa procedura selettiva, in assenza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, almeno un anno di effettivo servizio presso l'Ente, fatte salve disposizioni speciali.

Per quanto riguarda gli "*ulteriori requisiti*", occorre precisare che per alcuni profili potrà essere richiesta una formazione mirata o corsi di qualificazione/aggiornamento, per altri, invece, specifici titoli e/o abilitazioni o patenti e ciò in relazione alla tipologia delle funzioni da assumere. Queste differenze verranno puntualmente specificate per ogni profilo professionale ed in apposite schede.

Per quanto riguarda invece il requisito *dell'anzianità di Categoria*, la stessa risulta diversificata in ragione della tipologia dell'attività svolta dal lavoratore rispetto a quella della posizione da ricoprire. A tal fine verranno definiti i profili che, per campo di attività, pur appartenendo a categorie diverse, possono essere considerati tra di loro omogenei.

Pertanto i requisiti richiesti per la progressione infracategoriale B3 e D3 sono:

TABELLA B

progressione	anzianità nella Categoria (*)	ulteriori requisiti (alternativi fra loro)
B1 B3 →	▪ **1 anno** per profili di omo-geneo campo di attività ▪ **2 anni** per profili non omo-genei	▪ Partecipazione e superamento della verifica finale di corso di formazione specialistico richiesto alla posizione, di durata non inferiore a 9 ore annue ▪ Attestato di frequenza di corso di qualificazione/aggiornamento/seminario specialistico richiesto alla posizione, di durata non inferiore a 14 ore annue ▪ Possesso di particolari titoli, abilitazioni e/o patenti necessari e/o richiesti alla posizione da ricoprire
D1 D3 →	▪ **2 anni** per i profili omo-genei ▪ **3 anni** per profili non omo-genei	▪ Partecipazione e superamento della verifica finale di apposito corso di formazione specialistico richiesto alla posizione, di durata non inferiore a 23 ore annue ▪ Attestato di frequenza di corso di qualificazione/aggiornamento/seminario specialistico richiesto alla posizione, di durata non inferiore a 34 ore annue ▪ Possesso di particolari abilitazioni richiesti alla posizione da ricoprire

c) *Progressione verticale interna tra categorie*

La progressione verticale interna è finalizzata al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore, nel limite dei posti vacanti della dotazione organica di tale Categoria che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno (art. 4 N.O.P.).

Alla progressione verticale può partecipare soltanto il personale a tempo indeterminato dell'Ente che abbia maturato, alla data di indizione della procedura selettiva, almeno un anno di effettivo servizio presso il Comune; come per gli altri tipi di selezione si prescinde dai titoli di studio ordinariamente previsti per l'accesso dall'esterno, fatti salvi quelli prescritti dalle norme vigenti.

Anche in questo caso per *l' "anzianità di categoria"* e gli "*ulteriori requisiti"* verranno applicate le diversificazioni previste per la progressione infracategoriale.

I requisiti richiesti risultano così determinati:

TABELLA C

progressione	anzianità nella Categoria (*)	ulteriori requisiti (alternativi fra loro)
A → B	▪ **1 anno** per profili di omogeneo campo di attività ▪ **2 anni** per profili non omogenei	▪ Possesso di particolari titoli, abilitazioni e/o patenti necessari e/o richiesti alla posizione da ricoprire
B → C	▪ **2 anni** per i profili di omogeneo campo di attività ▪ **3 anni** per profili non omogenei	▪ Partecipazione e superamento della verifica finale di apposito corso di formazione specialistico richiesto alla posizione, di durata non inferiore a 30 ore annue ▪ Attestato di frequenza di corso di qualificazione/aggiornamento/seminario specialistico richiesto alla posizione, di durata non inferiore a 45 ore annue ▪ Possesso di particolari abilitazioni e/o patenti necessari e/o richiesti alla posizione da ricoprire
B3 → C	▪ **1 anno** per i profili di omogeneo campo di attività ▪ **2 anni** per profili non omogenei	
C → D	▪ **2 anni** per i profili di omogeneo campo di attività ▪ **3 anni** per profili non omogenei	▪ Partecipazione e superamento della verifica finale di apposito corso di formazione specialistico richiesto alla posizione, di durata non inferiore a 38 ore annue ▪ Attestato di frequenza di corso di qualificazione/aggiornamento/seminario specialistico richiesto alla posizione, di durata non inferiore a 56 ore annue ▪ Possesso di particolari titoli e/o abilitazioni richiesti alla posizione da ricoprire