

Allegato C

Comune di Marsala
Settore Risorse interne - Personale - Organizzazione

***REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE SELETTIVE
PER L'ACCESSO AI PROFILI DESTINATI
ALLA PROGRESSIONE VERTICALE***

Anno 2009

Sommario

Art.	1	Norme generali
Art.	2	Forme di progressione verticale
Art.	3	Il bando di selezione
Art.	4	Commissioni esaminatrice
Art.	5	Requisiti di accesso
Art.	6	Punteggi e criteri di valutazione
Art.	7	Prove di concorso
Art.	8	Titoli valutabili
Art.	9	Posti messi in progressione
Art.	10	Formazione della graduatoria

Art. 1

NORME GENERALI

1) Le norme contenute nel presente regolamento integrano il regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 278 del 08/09/2008 e valgono a disciplinare le procedure selettive finalizzate alla progressione verticale nel sistema di classificazione del personale comunale, secondo quanto contenuto nell' art. 4 del Nuovo Ordinamento Professionale (accordo del 31 marzo 1999), recependo, per quanto applicabili, i principi e le norme vigenti in materia di concorsi, da svolgersi con modalità diverse da selezione per soli titoli.

2) L'amministrazione comunale in attuazione e nel rispetto dell'art. 4 dell' ordinamento professionale degli Enti Locali approvato con il CCNL 31/03/1999, del vigente Contratto di lavoro e del Piano triennale del fabbisogno del personale disciplina le progressioni interne verticali di carriera al fine di valorizzare il personale di ruolo del Comune di Marsala.

3) A tal fine a cadenza annuale sulla base della programmazione triennale del fabbisogno del personale, approvata con delibera di Giunta Municipale, si individuano i posti vacanti o resisi disponibili da ricoprire con procedura selettiva interna.

4) Le norme del presente regolamento sono applicabili anche a particolari profili o figure professionali caratterizzate da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente: l'individuazione delle suddette figure avviene in sede di programmazione annuale e triennale delle assunzioni ad opera della Giunta Municipale

5) Le progressioni verticali sono ammesse per ogni passaggio di categoria.

6) A seguito di progressione verticale il dipendente non è soggetto al periodo di prova

7) L'Ente deve comunicare all'interessato, vincitore della selezione interna, il nuovo inquadramento attribuendogli il trattamento iniziale della nuova categoria.

8) Qualora il precedente trattamento economico risulti superiore, il dipendente conserva la differenza economica riassorbibile con la prima progressione economica orizzontale nella nuova categoria.

9) Per i profili professionali che ai sensi dell'art. 4 del CCNL 31.03.1999, risultano avere una professionalità la cui maturazione sia resa possibile attraverso una qualificazione raggiungibile mediante la formazione e l'esperienza acquisita all'interno della struttura organizzativa dell'Ente, è ammessa solo la procedura selettiva interna.

10) Solo per le selezioni interne disciplinate dal presente regolamento, si prescinde dal possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno; il titolo di studio previsto per la partecipazione dall'interno a dette selezioni è quello immediatamente inferiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno, salvo che sia diversamente stabilito o sia richiesto titolo professionale specifico per la copertura del posto messo a selezione.

11) Titoli valutabili sono quelli posseduti dal candidato alla data d'indizione della selezione, e riconosciuti dallo Stato e dalla Regione per la partecipazione ai pubblici concorsi.

12) L'anzianità di servizio valutabile è solo quella prestata in servizio di ruolo presso Enti Pubblici.

13) Le graduatorie hanno validità triennale e i posti individuati saranno attribuiti mediante utilizzo della graduatoria di selezione per lo stesso profilo professionale secondo quanto previsto dal piano del fabbisogno del personale e tenuto conto della normativa vigente.

Art. 2

FORME DI PROGRESSIONE VERTICALE

1. La selezione interna, può articolarsi per :

- a) titoli e colloquio;**
- b) titoli e prove pratico - attitudinali;**
- c) titoli, prove e colloquio.**

Art. 3

IL BANDO DI SELEZIONE

1. Il bando è approvato con determinazione del responsabile del servizio personale ed è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet dell'Ente, nonché trasmesso ai rappresentanti sindacali ed alle RSU;

2. Il bando contiene:

- a) l'indicazione della forma di accesso mediante selezione interna;
- b) la tipologia del posto da mettere a selezione con l'indicazione della categoria giuridica, del profilo professionale e del connesso trattamento economico lordo;
- c) le materie oggetto del colloquio, e/o delle prove pratico - attitudinali in relazione al profilo professionale da ricoprire così come descritto nell'elencazione generale dei profili professionali.

3. Il contenuto del bando è vincolante per l'ente, per i candidati, e per coloro che intervengono nella procedura concorsuale. Il bando può essere modificato per giustificati motivi, con determinazione del responsabile del Servizio Personale adottata prima della scadenza del termine di presentazione delle domande, contenente il contestuale differimento del termine di scadenza per un periodo pari a quello già trascorso dalla data del bando.

Articolo 4

COMMISSIONI ESAMINATRICI

1. Il Dirigente del settore Risorse interne - personale, nominerà tra dirigenti e funzionari in servizio presso l'Ente, una commissione esaminatrice per ogni selezione di personale da porre in essere; questa risulterà formata da tre componenti, includendo un esperto tecnico, ove necessario, in relazione alla tipologia del posto messo a selezione. Ove sia necessaria la nomina di un esperto tecnico e lo stesso non sia presente all'interno dell'Ente, si procederà a nominare un componente esterno.

2. Le commissioni sono saranno composte da:

a) Dirigente di settore avuto riguardo al posto da mettere a selezione verticale, con funzioni di presidente;

b) n. 2 componenti scelti tra i Dirigenti dell'Ente o tra i dipendenti comunali a tempo indeterminato inquadrati almeno nella categoria "D", avuto riguardo al posto da mettere a selezione verticale, di cui uno che svolga anche le funzioni di segretario.

Per l'espletamento dell'incarico i componenti non percepiranno alcun compenso.

3. Non possono far parte delle commissioni i componenti del Consiglio e della Giunta Comunale, coloro che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

4. La commissione opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed assume le determinazioni mediante votazione palese e a maggioranza di voti.

5. Per ogni seduta è redatto a cura del segretario il verbale, sottoscritto dal Presidente, dai Commissari e dal segretario in ogni pagina. Ciascun commissario ha diritto a far risultare nel verbale il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti la commissione. Il diritto di accesso ai verbali e agli atti del procedimento selettivo è esercitato ai sensi del regolamento sul diritto di accesso e della normativa in materia vigente.

6. La commissione è insediata dal Segretario comunale. Nella seduta d'insediamento il responsabile del servizio personale consegna al segretario della commissione copia dell'elenco dei candidati ammessi, le domande ed i documenti allegati. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione sull'insussistenza di incompatibilità tra essi ed i concorrenti. Qualora si riscontrino incompatibilità, e in ogni caso di incompatibilità sopravvenuta, la seduta è immediatamente sospesa con rinvio degli atti al Sindaco per la sostituzione del componente incompatibile, da effettuare nei successivi 5 gg.

7. Il commissario che, per assenza non giustificata, non consenta lo svolgimento di due sedute, decade automaticamente dall'incarico.

8. La sostituzione del commissario dimissionario, o decaduto, permanentemente impedito, è effettuata entro 15 gg. dal verificarsi della causa impeditiva.

9. La commissione tiene conto, nello svolgimento del procedimento, della seguente successione cronologica degli adempimenti, avendo riguardo alla specifica forma di selezione individuata:

a) accertamento della sussistenza di eventuali incompatibilità con i candidati e sottoscrizione della relativa dichiarazione; b) esame preliminare delle domande e valutazione dei titoli e del servizio c) determinazione delle date dei colloqui e/o delle prove e comunicazione del diario ai singoli candidati, almeno 20 giorni prima dell'inizio. Di norma verranno preferiti i giorni non festivi di chiusura al pubblico degli uffici comunali.

Art. 5 **REQUISITI PER L'ACCESSO**

Per l'accesso alla selezione per la progressione verticale dei dipendenti del Comune di Marsala, si prescinde dai requisiti generali previsti dal regolamento per le selezioni pubbliche e pertanto in deroga a quanto previsto dai criteri per le selezioni pubbliche, può accedere alla selezione il personale dipendente, con rapporto a tempo indeterminato, che appartenga, a prescindere dal profilo professionale rivestito, alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a selezione e con un'anzianità di servizio nella medesima categoria come di seguito indicato:

1) Per la copertura dei posti della cat. "B":

Per il passaggio dalla cat. A alla cat. B1 requisito minimo di anni 5 di servizio;
Per il passaggio dalla cat. B1 alla cat. B3 requisito minimo di anni 3 di servizio

2) Per la copertura dei posti della cat "C"

Per il passaggio dalla cat. B1 alla cat. C1 requisito minimo di anni 5 di servizio
Per il passaggio dalla cat. B3 alla cat. C1 requisito minimo di anni 3 di servizio

3) Per la copertura dei posti della cat. "D"

Per il passaggio **dalla cat C alla cat. D1** requisito minimo di servizio:

- anni 3 e possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno;

Per il passaggio **dalla cat D1 alla cat. D3** requisito minimo di servizio:

- di anni 3 e possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno o del titolo di studio del Diploma universitario (Laurea Breve)

Per i profili professionali in cui è richiesto un titolo specifico, fermo restando il requisito minimo di servizio, è condizione indispensabile il possesso del titolo richiesto .

Art. 6

PUNTEGGI E CRITERI DI VALUTAZIONE

In ordine ai criteri di valutazione nei sistemi selettivi della progressione fra categorie professionali si rappresenta che il punteggio massimo da attribuire è di 100/100 così distribuito:

- | | |
|--|-----------------------------------|
| ⇒ fino ad un massimo di punti DIECI | per i titoli di studio |
| ⇒ fino ad un massimo di punti VENTI | per i titoli professionali |
| ⇒ fino ad un massimo di punti VENTI | per il servizio prestato |
| ⇒ fino ad un massimo di punti CINQUANTA | per le prove selettive |

La selezione interna, può articolarsi per :

- a) titoli e colloquio;*
- b) titoli e prove pratico - attitudinali;*
- c) titoli, prove e colloquio.*

Art. 7 **Prove di concorso**

1. Le prove possono consistere, secondo l'indicazione del bando, in una o più delle seguenti tipologie:

a) *prove scritte: consistenti nella redazione di elaborati volti a sollecitare nel candidato l'esposizione di conoscenze specialistiche, attinenti il profilo da ricoprire;*

b) *prove pratiche - attitudinali: consistenti nella produzione di un risultato concreto, nell'utilizzo di apparecchiature o mezzi comunali, anche mediante impiego di tecniche artigianali, ecc.*

c) *colloquio consistente in quesiti posti in forma diretta al candidato miranti ad accertare l'effettiva qualificazione professionale del candidato rispetto al profilo da ricoprire.*

2. *Le selezioni previste nel piano annuale e appartenenti ai profili di cat. A – B1 – B3 si svolgeranno per titoli e a mezzo di una prova pratica/attitudinale a cui la commissione potrà attribuire fino ad un massimo di punti 50.*

3. *La prova pratica/attitudinale si intende superata con la votazione minima di 30/50 .*

4. *Si precisa che qualora, in relazione al posto da coprire, la prova selettiva sia unica la stessa si intende superata con una votazione minima di 30/50 ed il superamento della prova è condizione indispensabile per essere inserito nella graduatoria di merito.*

5. *Le selezioni previste nel piano annuale e appartenenti ai profili di cat. C – D1 – D3 si svolgeranno per titoli ed a mezzo di due prove :*

a) *una prova scritta a cui la commissione potrà attribuire fino ad un massimo di punti 25 .*

b) *una prova colloquio a cui la commissione potrà attribuire fino ad un massimo di punti 25 .*

6. *Le prove di cui al punto 4 si intendono superate con la seguente votazione minima:*

a) *prove scritte punteggio minimo 15/25*

b) *colloquio punteggio minimo 15/25*

Il superamento delle prove è condizione indispensabile per essere, ammessi alle prove successive, ove previste.

7. *La commissione conclude le procedure selettive entro nove mesi dal suo insediamento. L'inosservanza del termine dovrà essere giustificata collegialmente con motivata relazione al Sindaco, che adotterà, se del caso, i provvedimenti sostitutivi.*

8. *Per la valutazione dei titoli vale quanto stabilito nel successivo articolo 8.*

9. *La votazione complessiva è determinata sommando alla valutazione dei titoli, il voto del colloquio e/o delle prove.*

Art. 8 **Titoli valutabili**

Art. 8 comma 1 - Titoli di studio

Punteggio massimo attribuibile punti 10 (DIECI)

1. Il titolo di studio richiesto quale requisito minimo per l'accesso alla selezione è quello immediatamente inferiore a quello necessario per l'accesso dall'esterno.

2. Ai titoli di studio richiesti saranno attribuiti:

a) Per il possesso del titolo di studio richiesto quale requisito minimo saranno attribuiti:

punti 5

- b) Per il possesso di altro titolo equipollente a quello minimo sono attribuiti **punti 1**
- c) Per il possesso del Diploma di Laurea **punti 4**
- d) Per il possesso del Diploma Universitario (Laurea Breve) **punti 3**

I punteggi sono attribuibili per titoli di studio attinenti alla selezione a cui si partecipa, i titoli non compatibili non saranno valutati. L'attribuzione dei punteggi avviene fino alla concorrenza dei punti attribuibili.

Art. 8 - comma 2 - Titoli professionali

Punteggio massimo attribuibile punti 20 (VENTI)

Professionalità acquisita nell'Ente

- Per l'accesso alle cat. C e D, è valutabile la professionalità acquisita nell'Ente, di cui ai punti 4 – 9 dell'art. 1 del presente regolamento e derivante da coordinamento di uffici individuati nella struttura organizzativa dell'Ente e riscontrabile dagli atti di ufficio
- Per l'accesso alla cat. B il coordinamento di gruppi di lavoro, documentato agli atti

punti 0,20 per mese fino ad un massimo di punti 18

Corsi di specializzazione

- corsi con attestazione del superamento degli esami finali organizzati da enti dello Stato e della Regione e legalmente riconosciuti non inferiori a mesi tre attinenti il posto da ricoprire:

punti 0,10 per mese fino ad un massimo di punti 2

art. 8 comma 3 - Servizi prestati presso Enti Pubblici

Punteggio massimo attribuibile punti 20 (VENTI)

Il punteggio massimo complessivo attribuito ai servizi prestati presso Enti pubblici è così calcolato:

- a) punti 0,15 per mese di servizio effettuato nella categoria corrispondente al posto messo a selezione e riscontrabile dagli atti d'ufficio**
- b) punti 0,10 per mese di servizio effettuato nella categoria inferiore a quella del posto messo a selezione e riscontrabile dagli atti d'ufficio.**

- ⇒ I servizi inferiori a mesi tre non sono valutabili.
- ⇒ Sono valutabili solo i servizi resi in posizione di ruolo presso Enti Pubblici.
- ⇒ Il servizio militare è valutato come al punto "**sub a**".
- ⇒ All'anzianità necessaria come requisito minimo di accesso non è attribuito alcun punteggio.
- ⇒ **Si precisa che per categoria inferiore di cui al punto b) si intende la cat. B1 per il B3 e la cat. D1 per il D3**

Art. 9

POSTI MESSI IN PROGRESSIONE VERTICALE

I posti complessivamente da ammettere a selezione interna sono quelli rilevabili dal prospetto allegato al piano triennale del fabbisogno del personale in vigore alla data di indizione delle selezioni interne.

Art. 10

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. E' fatto carico alla Commissione esaminatrice all'atto della convocazione per la prova pratica/colloquio comunicare al concorrente la valutazione dei titoli professionali, culturali e di servizio, nonché di pubblicare alla fine di ogni giornata di esame la valutazione dei concorrenti esaminati. Sulla base del punteggio ottenuto in base alla scheda di valutazione e secondo la prova colloquio e/o pratica, i titoli professionali, culturali e di servizio, sarà redatta dalla Commissione la graduatoria di merito che verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune.

2. I concorrenti che hanno sostenuto le prove e/o il colloquio potranno far pervenire all'ufficio del Personale, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla prova sostenuta, i documenti in carta semplice attestanti il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione. La documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia in possesso o ne possa disporre facendone richiesta ad altre amministrazioni, o nel caso d'irrilevanza nella formulazione della graduatoria.

3. Eventuali ricorsi pervenuti durante il periodo di pubblicazione dovranno essere esaminati dalla Commissione esaminatrice. Trascorso il periodo della pubblicazione ed esaminate le eventuali opposizioni o ricorsi, verrà stilata la graduatoria finale che sarà trasmessa all'ufficio Personale – Risorse interne insieme a tutta la documentazione inerente la selezione. Con apposito atto di Giunta Municipale si provvederà ad approvare formalmente la graduatoria definitiva della selezione, demandando poi al Dirigente del settore risorse interne di inquadrare i dipendenti classificati nelle posizioni utili nella nuova categoria a decorrere dalla data di approvazione della graduatoria di selezione.