



COMUNE DI LANUSEI
Provincia dell'Ogliastra

REGOLAMENTO COMUNALE
SUI PROCEDIMENTI PER LA
DISCIPLINA DELLA PROGRESSIONE
VERTICALE DEL PERSONALE DEL
COMUNE DI LANUSEI

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 40 del 29/11/2006

Indice

ARTICOLO 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

ARTICOLO 2 - FINALITÀ

ARTICOLO 3 - MODALITÀ

ARTICOLO 4 - REQUISITI PER L'ACCESSO

ARTICOLO 5 - CRITERI E PROVE DI SELEZIONE

ARTICOLO 6 - CURRICULUM

ARTICOLO 7 - COMMISSIONI ESAMINATRICI

ARTICOLO 8 - GRADUATORIA ED APPROVAZIONE ATTI

ARTICOLO 9 - PERIODO DI PROVA

ARTICOLO 10 - DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento, emanato nel rispetto di quanto stabilito dall'art.35 del d.lgs.165/2001, e di quanto previsto dall'articolo 4 del CCNL sottoscritto il 31/03/1999 del comparto del comparto "Regioni Enti Locali", disciplina le modalità di progressione verticale del personale dipendente del Comune.

La progressione verticale si realizza mediante riserva di posti destinati al passaggio alla categoria immediatamente superiore rispetto a quella posseduta dal dipendente in servizio.

La disponibilità dei posti riservati alla progressione verticale è determinata nella misura del 50% dei posti da coprire nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale, nel rispetto dell'equilibrio finanziario di bilancio e delle disposizioni normative vigenti.

ARTICOLO 2 FINALITÀ

Il Regolamento è emanato al fine di attivare un sistema di mobilità verticale in grado di valorizzare le professionalità, l'esperienza e le conoscenze acquisite dal personale in servizio, nonché le competenze atte a svolgere le attività previste dalla categoria professionale superiore mediante la programmazione di opportunità di carriera in grado di coniugare la crescita professionale del personale e le esigenze organizzative dell'Ente.

ARTICOLO 3 MODALITÀ

La progressione verticale dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore, avviene per procedura selettiva indetta con bando dal Responsabile dei Servizi sui posti previsti dal piano occupazionale e si concretizza in una verifica dell'acquisizione delle competenze atte a svolgere le attività di categoria superiore riferita al posto da ricoprire la cui destinazione potrà essere preventivamente individuata dall'Amministrazione.

La domanda di ammissione, indirizzata al Comune, unitamente al curriculum di cui all'art. 6, dovranno essere presentati direttamente, ovvero inviati tramite fax o altro mezzo telematico od informatico, indicati nel bando, idoneo ad accertare la fonte di provenienza, oppure mediante raccomandata con avviso di ricevimento. La domanda deve pervenire all'ufficio protocollo dell'Amministrazione entro il termine perentorio (espresso in data ed ora) indicato dal bando.

Il bando di selezione è affisso all'Albo pretorio e dovrà riportare anche la data di affissione dalla quale decorrerà il termine per la presentazione delle domande che non potrà essere inferiore a dieci giorni.

ARTICOLO 4 REQUISITI PER L'ACCESSO

Possono partecipare alle procedure selettive per la progressione verticale, i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso il Comune nella categoria immediatamente inferiore rispetto a quella del posto messo a concorso.

Sono ammessi alla selezione i dipendenti che non siano incorsi in sanzioni disciplinari, più gravi del rimprovero scritto, negli ultimi due anni.

Per l'accesso sono richiesti inoltre i seguenti requisiti da possedere alla data di emanazione del bando:

PER L'ACCESSO ALLA CAT."B":

- Tre anni di servizio nella cat "A" (o nelle ex qualifiche ivi confluite) se in possesso della licenza di scuola media inferiore,
- Cinque anni di servizio nella cat."A" (o nelle ex qualifiche ivi confluite) a prescindere dal possesso del titolo di studio.

PER L'ACCESSO ALLA CAT."C":

- due anni di servizio nella cat "B3" (o nelle ex qualifiche ivi confluite) se in possesso del titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado.
- cinque anni di servizio nella cat."B3" (o nelle ex qualifiche ivi confluite) a prescindere dal possesso del titolo di studio sopracitato, fatti salvi i titoli abilitativi obbligatori

PER L'ACCESSO ALLA CAT."D":

- due anni di servizio nella cat."C" (o nelle ex qualifiche ivi confluite) se in possesso del titolo di diploma di laurea.
- sei anni di servizio nella cat."C" (o nelle ex qualifiche ivi confluite) a prescindere dal possesso del titolo di studio sopracitato, fatti salvi i titoli abilitativi obbligatori.

**ARTICOLO 5
CRITERI E PROVE DI SELEZIONE**

La selezione del personale avviene sulla base della valutazione delle competenze professionali acquisite risultanti dal curriculum del dipendente e di un'apposita prova e/o colloquio sui profili pratici dell'attività, dimensionati in relazione ai livelli di professionalità richiesta per ciascuna categoria.

Alla valutazione dei titoli e delle prove sarà attribuito un punteggio complessivo di 62 punti di cui 12 punti attribuiti al curriculum secondo le modalità di cui al successivo articolo e 40 punti ripartiti nella misura del 50% fra prova e colloquio. Nel caso il bando preveda la sola prova o il solo colloquio, il punteggio attribuito alla prova/colloquio è di punti 40.

**ARTICOLO 6
CURRICULUM**

La valutazione del curriculum dichiarato viene effettuata dalla Commissione di cui all'art. 7 sulla base dei seguenti criteri, previo riscontro della qualificazione professionale posseduta dal dipendente acquisita sia mediante richiesta di parere al capo della struttura cui sia stato eventualmente assegnato il posto, sia in sede di colloquio:

per l'accesso alle cat "B" "C" e "D" :

Ai fini della valutazione i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 12 punti ad essi riservati dal precedente articolo sono così ripartiti:

| CATEGORIA | TIPOLOGIA TITOLO | PUNTEGGIO |
|------------------|--------------------------------------|------------------|
| I CATEGORIA | TITOLI DI STUDIO | P.4 |
| II CATEGORIA | TITOLI DI SERVIZIO | P.4 |
| III CATEGORIA | CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE | P. 2 |
| IV CATEGORIA | TITOLI VARI E CULTURALI | P.2 |

La valutazione dei titoli deve essere effettuata al termine delle prove e per i soli candidati che le abbiano superate.

Valutazione titoli di studio :

| LICENZE O DIPLOMI | | | | | DIPLOMA DI LAUREA | | | | |
|---------------------------|------|---------------------------------|----|--|--------------------------------|------------|------------------------------|-----|-------------|
| Titoli espressi in decimi | | Titoli espressi in sessantesimi | | Titoli espressi con giudizio complessivo | Titoli espressi in centodecimi | | Titoli espressi in centesimi | | valutazione |
| da | a | da | a | | da | a | da | a | |
| 6,00 | 6,49 | 36 | 39 | Sufficiente | 66 | 70 | 60 | 75 | 1 |
| 6,5 | 7,49 | 40 | 45 | Buono | 71 | 85 | 76 | 90 | 2 |
| 7,5 | 8,49 | 46 | 54 | Distinto | 86 | 100 | 91 | 95 | 3 |
| 8,5 | 10 | 55 | 60 | Ottimo | 101 | 110 e lode | 96 | 100 | 4 |

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

Valutazione dei titoli di servizio

Servizio prestato nello svolgimento di attività simili rispetto a quelle da svolgere nel profilo messo a concorso presso altra pubblica amministrazione o presso ente privato:

(per ogni mese o frazione superiore a quindici giorni)

- ✓ *stessa qualifica o superiore* *p. 0,20*
- ✓ *in qualifica inferiore* *p. 0,10*

Servizio prestato nello svolgimento di attività diverse rispetto a quelle da svolgere nel profilo messo a concorso:

(per ogni mese o frazione superiore a quindici giorni)

- ✓ *stessa qualifica o superiore* *p. 0,15*
- ✓ *in qualifica inferiore* *p. 0,05*

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Il punteggio massimo attribuibile è di 4 punti

Valutazione del curriculum formativo e professionale

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire. In modo particolare saranno valutate positivamente le attività formative coerenti con la nuova categoria frequentate anche in costanza di rapporto di lavoro.

In tale categoria rientrano i vari corsi di specializzazione e perfezionamento rispetto al titolo di studio richiesto e posseduto, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari ed attività formative in genere.

La Commissione dovrà, prima della correzione delle prove scritte o prima della effettuazione del colloquio, individuare i criteri da seguire nella valutazione dei titoli di cui al presente articolo.

Valutazione di titoli vari

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti nel rispetto di criteri definiti dalla commissione prima della correzione e valutazione delle altre prove.

ARTICOLO 7 COMMISSIONI ESAMINATRICI

Le Commissioni esaminatrici sono nominate con determinazione del Responsabile del Servizio, tenuto conto della professionalità e della competenza. I componenti, esperti nelle materie oggetto delle prove, sono scelti tra i dipendenti dell'Amministrazione o estranei alla stessa.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 35 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, non possono farne parte i componenti degli organi di direzione politica, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle associazioni professionali.

Almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni, salvo motivata impossibilità, è riservato alle donne, in conformità all'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Nel rispetto dei sopracitati principi, le Commissioni sono composte dal Responsabile del Servizio competente in materia di personale e di procedure di accesso ai posti dell'entee da due esperti delle materie oggetto delle prove selettive. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente inquadrato in una categoria non inferiore alla C.

Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento di competenze specifiche del cui parere la Commissione terrà conto in sede di attribuzione del punteggio della prova e/o del colloquio.

ARTICOLO 8 GRADUATORIA ED APPROVAZIONE ATTI

La graduatoria di merito è effettuata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato che risulta dalla somma dei voti riportati nella prova scritta,e/o nel colloquio e del punteggio attribuito alla valutazione del curriculum. A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato con maggiore anzianità di servizio complessivamente considerata nella categoria immediatamente inferiore e negli ex livelli ivi confluiti.

La graduatoria di merito nonché quella dei vincitori è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio che viene pubblicato all'Albo. Il predetto decreto dovrà riportare anche la data di affissione all'Albo dalla quale decorrerà il termine per eventuali impugnative.

ARTICOLO 9 PERIODO DI PROVA

Il personale classificato nella categoria immediatamente superiore a seguito della procedura selettiva per la progressione verticale non è soggetto al periodo di prova.

ARTICOLO 10 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento confluirà nel più generale regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che comprende anche le norme per l'accesso ai posti vacanti del comune.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla vigente normativa in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni.

Al fine di accelerare la conclusione delle procedure di selezione, è fatta salva la possibilità di definire, nel bando di selezione, tempi ridotti rispetto a quelli già previsti e in ogni caso non inferiori a cinque giorni.