

Regolamento per la disciplina delle procedure inerenti le selezioni comparative delle progressioni verticali (art.52, comma 1-bis del D.Lgs. n.165/2001). Approvazione.

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n 165 del 20.10.2022

Appendice al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi comunali, approvato con
Deliberazione di Giunta Comunale n 110 del 2020

**Regolamento per la disciplina delle procedure inerenti le selezioni comparative delle
progressioni verticali**
(art.52, comma 1-bis del D.Lgs. n.165/2001)

Sommario

Art. 1 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	pag.3
Art. 2 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE COMPARATIVA.....	pag.3
Art. 3 –PROCEDURA PER LA SELEZIONE COMPARATIVA.....	pag.4
Art. 4 –COMMISSIONE ESAMINATRICE DELLA SELEZIONE COMPARATIVA.....	pag.6
Art. 5 –AVVISO DELLA SELEZIONE COMPARATIVA.....	pag.7
Art. 6 – AMMISSIONE O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI.....	pag.8
Art. 7 – GRADUATORIA DELLA SELEZIONE COMPARATIVA.....	pag.9
Art. 8 – DISPOSIZIONI DI RINVIO.....	pag.9
Art. 9 – ENTRATA IN VIGORE.....	pag.9

Art. 1 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento, in conformità a quanto disposto dall'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, al fine di valorizzare le professionalità interne, disciplina le procedure per le selezioni comparative finalizzate alle progressioni verticali riservate al personale dei livelli a tempo indeterminato del Comune di Assisi.
2. Il numero di posti per le selezioni comparative, comunque non superiore al 50% dei posti complessivi previsti, per ciascuna categoria, all'interno del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale, è individuato dalla Giunta comunale con tale documento.
3. Con l'approvazione del Piano Integrato di attività ed organizzazione, di cui all'articolo 6 del D.L. n. 80 dello 09/6/2021, convertito con Legge n. 113 dello 06/8/2021, il numero di posti per le selezioni comparative dovrà essere previsto all'interno di tale Piano.
4. Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono fonte per la predisposizione degli avvisi di selezione di cui al successivo articolo 5.

Art. 2 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE COMPARATIVA

1. I requisiti, di cui i candidati devono essere in possesso per partecipare alle selezioni comparative, sono individuati dal successivo comma 2 e dovranno essere specificati negli avvisi di selezione.
2. Possono partecipare alle procedure per le selezioni comparative i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Assisi in possesso, entro il termine di scadenza di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:
 - a) essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione. Per la selezione comparativa inerente alla categoria C, l'inquadramento è nella categoria B, senza distinzione fra B1 giuridico e B3 giuridico;
 - b) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno per la categoria e il profilo per i quali è indetta la selezione, come individuato nell'avviso di selezione stesso e ascrivibile al profilo professionale richiesto;
 - c) non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
 - d) avere maturato una anzianità di servizio minima di tre anni nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione. L'anzianità di servizio va considerata al 31/12 dell'anno antecedente a quello nel quale viene indetta la procedura per la selezione comparativa;

e) avere conseguito una valutazione positiva, relativa alla performance individuale, negli ultimi tre anni di servizio presso la Pubblica Amministrazione. Si considera positiva la valutazione conseguita, per ognuno degli anni considerati, non inferiore al 60% della valutazione massima. Il triennio di riferimento è quello immediatamente antecedente all'anno nel quale viene indetta la procedura per la selezione comparativa.

Art. 3 –PROCEDURA PER LA SELEZIONE COMPARATIVA

1. La procedura per la selezione comparativa intende valutare per ciascun candidato:

a. la performance individuale nel triennio precedente l'anno dell'attivazione della selezione, alle condizioni minime di cui al precedente articolo 2, comma 2 lett. e), (20 punti);

b. le competenze professionali ed eventuale titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno, (30 punti);

c. l'eventuale numero e tipologia di incarichi rivestiti, in riferimento al ruolo da ricoprire, prestati dal candidato all'interno dell'ente, (10 punti);

2. Il punteggio massimo complessivo, dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti a., b. e c. del comma 1, è pari a **60 punti**.

3. Il punteggio massimo riservato alla **valutazione della performance individuale** (punto a. comma 1), considerata come media delle valutazioni del triennio, è di **20 punti**, sia per i posti di CATEGORIA "D" che per i posti di CATEGORIA "C" ripartiti come segue:

• **VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (MASSIMO 20 PUNTI)**

- valutazione media sino al 70% della valutazione massima = punti 0;
- valutazione media oltre il 70% e sino all'80% della valutazione massima = punti 5;
- valutazione media oltre l'80% e sino al 90% della valutazione massima = punti 10;
- valutazione media oltre il 90% e sino al 95% della valutazione massima = punti 15;
- valutazione media oltre il 95% e sino al 100% della valutazione massima = punti 20.

4. Il punteggio massimo riservato alle **competenze professionali, valutazione di titoli ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso**, (punto b. comma 1) è di **30 punti** così suddiviso:

• **COMPETENZE PROFESSIONALI (MASSIMO 20 PUNTI)**

Punti 2 per ogni anno di esercizio (senza considerare quelli necessari per l'accesso alla selezione) delle competenze connesse al profilo e al servizio di destinazione con valutazione della performance individuale annua non inferiore all'80% della valutazione massima.

Punti 1 per ogni anno di esercizio (senza considerare quelli necessari per l'accesso alla selezione) delle competenze connesse al profilo e al servizio di destinazione con valutazione della performance individuale annua compresa tra il 70 e il 79% della valutazione massima.

L'annualità verrà considerata solo se siano state conseguite le valutazioni minime di cui ai precedenti punti e, pertanto, nessun punteggio verrà attribuito per le annualità per le quali non siano state raggiunte dette valutazioni minime.

Non saranno considerati i periodi di lavoro superiori a 15 anni alla data del 31/12 antecedente all'attivazione della procedura comparativa.

• **TITOLI DI STUDIO ULTERIORI (MASSIMO 10 PUNTI)**

- per posti di CATEGORIA "D":

Punti 1 per voto di laurea magistrale o vecchio ordinamento, attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 85 a 94 su 110;

Punti 2 per voto di laurea magistrale o vecchio ordinamento, attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 95 a 104 su 110;

Punti 3 per voto di laurea magistrale o vecchio ordinamento, attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 105 a 108 su 110;

Punti 4 per voto di laurea magistrale o vecchio ordinamento, attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 109 a 110 su 110;

Punti 5 per voto di laurea magistrale o vecchio ordinamento, attinente al profilo e al servizio di destinazione, di 110 con lode;

- per posti di CATEGORIA "C":

Punti 1 per voto di laurea, anche triennale, attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 85 a 94 su 110;

Punti 2 per voto di laurea, anche triennale, attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 95 a 104 su 110;

Punti 3 per voto di laurea, anche triennale, attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 105 a 108 su 110;

Punti 4 per voto di laurea, anche triennale, attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 109 a 110 su 110;

Punti 5 per voto di laurea, anche triennale, attinente al profilo e al servizio di destinazione, di 110 con lode.

In caso di laurea magistrale sarà attribuito 0,50 di punteggio aggiuntivo

Sia per i posti di CATEGORIA "D" che per i posti di CATEGORIA "C":

Master universitario di 1° livello o superiore (DM 270/2004), attinente al profilo e al servizio di destinazione – Punti 5.

5. Il punteggio massimo riservato alla valutazione degli **incarichi rivestiti dal candidato** (punto c. comma 1), aventi attinenza con il profilo e il servizio di destinazione, è di 10 punti.

• **INCARICHI RIVESTITI IN RIFERIMENTO AL RUOLO DA RICOPRIRE (MASSIMO 10 PUNTI)**

La valutazione degli incarichi è effettuata sulla base dei criteri di seguito riportati:

- a) incarichi di responsabilità di procedimento rivestiti presso il Comune di Assisi per la durata di almeno 1 anno; punti 1 per ciascun incarico fino ad un massimo di punti 5;
 - b) incarichi di specifiche responsabilità o esperienza maturata nella specifica attività nel Comune di Assisi nella categoria immediatamente inferiore a quella della selezione comparativa, ai sensi dell'art.70 quinquies comma 1 del CCNL 2016-2018; punti 1 per ciascun anno fino ad un massimo di punti 5.
- Ai fini della valutazione degli incarichi svolti, di cui al sub a) e sub b) saranno considerati solamente quelli resi dal candidato alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello di attivazione della selezione comparativa ed effettuati nei 5 anni precedenti. In caso di prestazioni inferiori all'anno o per frazioni di anno il punteggio sarà ridotto proporzionalmente. Non verranno considerate prestazioni inferiori ai 6 mesi anche se continuativi.
6. Ai fini della valutazione dei titoli o delle competenze professionali o di studio, di cui al precedente comma 4, saranno considerati solamente quelli in possesso del candidato alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello di attivazione della selezione comparativa.
 7. I titoli o le competenze professionali o di studio, di cui al precedente comma 4., già valutati ai fini di una progressione verticale, con esito positivo per il candidato, non saranno più considerati ai fini della valutazione di una nuova procedura di selezione comparativa.
 8. Le valutazioni saranno effettuate dalla Commissione esaminatrice di cui al successivo articolo 4.
 9. La procedura della selezione comparativa deve essere attivata, mediante approvazione dell'avviso di cui al successivo articolo 5, entro il 31/12 dell'anno nel quale è stato prevista la selezione all'interno della deliberazione di Giunta comunale di approvazione o modifica del Piano triennale del Fabbisogno del Personale o del Piano Integrato di attività ed organizzazione.

Art. 4 –COMMISSIONE ESAMINATRICE DELLA SELEZIONE COMPARATIVA

1. La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione composta da due Dirigenti, in servizio presso l'ente. Ad uno dei componenti è attribuita la Presidenza della commissione.
2. I componenti della commissione, ed il segretario della stessa, sono nominati con determinazione del Segretario Generale.
3. La Commissione è nominata dopo la scadenza stabilita nell'avviso per la presentazione delle domande di ammissione e comunque dopo la conclusione della procedura di ammissione alla selezione dei candidati di cui al successivo articolo 6.
4. Il segretario della commissione può essere anche un dipendente del Comune di Assisi appartenente ad una categoria non inferiore alla "D".
5. Nel caso non vi siano dipendenti idonei a ricoprire il ruolo di segretario della Commissione (anche a causa di eventuali incompatibilità e/o inconfiribilità e/o per altre cause di cui a successivi commi 11 e seguenti), può essere nominato segretario della Commissione dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, appartenenti alla categoria di cui al precedente comma 4.
6. Ai fini dell'applicazione del principio di pari opportunità, almeno un terzo dei componenti della commissione esaminatrice, salva motivata impossibilità, è riservato a ciascuno dei due sessi [art. 57 comma 1 lett. a) del D.Lgs n. 165/2001].
7. La Commissione esaminatrice, per ogni seduta tenuta, deve redigere apposito verbale debitamente datato, numerato e sottoscritto dal Presidente, dai componenti e dal segretario.
8. Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice deve trasmettere al Responsabile del procedimento, nominato dal Dirigente Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane, tutta la documentazione inerente le attività espletate ai fini della procedura di selezione comparativa.
9. Oltre alle ipotesi di incompatibilità, disciplinate dal vigente Regolamento per l'accesso al pubblico impiego del Comune di Assisi, e di inconfiribilità, non può far parte della Commissione esaminatrice il Responsabile del procedimento, neanche in qualità di segretario verbalizzante.
10. Non possono altresì far parte delle Commissioni esaminatrici persone che siano tra loro parenti od affini fino al quarto grado o soggetti legati da vincolo di coniugio nonché coloro che, nello stesso grado, siano parenti od affini di alcuno dei concorrenti o legati da vincolo di coniugio ad alcuno dei medesimi, coloro che abbiano liti pendenti e/o rapporti debitori con i concorrenti.
11. I commi 9. e 10. trovano applicazione oltre che tra commissari e concorrenti anche tra gli stessi commissari.
12. Trova applicazione, nei confronti dei componenti della commissione, l'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001.
13. La verifica dell'esistenza di eventuali cause di incompatibilità e/o conflitto di interessi è effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione, fra i componenti stessi, e va ripetuta fra i componenti della Commissione e i candidati, dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati. I componenti della commissione sono tenuti a presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ove si attestino di non trovarsi nelle condizioni indicate ai commi 10 e 11 del presente articolo.
14. La conoscenza personale, dovuta a rapporti di lavoro nell'ambito dell'Ente non costituisce impedimento.

15. Tutti i componenti sono ricusabili per i motivi elencati agli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile. Sull'istanza di ricusazione decide Il Segretario Generale, sentito il ricusato.

Art. 5 –AVVISO DELLA SELEZIONE COMPARATIVA

1. Ogni ulteriore disposizione di dettaglio, relativa alla procedura della selezione comparativa, non espressamente prevista nel presente regolamento, sarà contenuta in specifico avviso, approvato con determinazione del Dirigente Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane.
2. L'avviso deve contenere tutte le informazioni utili allo svolgimento delle operazioni di selezione, nonché fornire ai candidati la piena conoscenza della procedura.
3. In particolare, deve indicare:
 - la categoria, il profilo professionale e il trattamento economico annuo lordo dei posti per i quali viene effettuata la selezione, nonché una sintetica descrizione delle principali funzioni connesse alla posizione di lavoro da ricoprire;
 - i requisiti generali e specifici per l'ammissione dei candidati alla procedura selettiva;
 - l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, successivamente modificato ed integrato;
 - il termine e le modalità di presentazione della domanda di ammissione;
 - l'indicazione di tutti i titoli/documenti da presentare per la valutazione finale nonché il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli;
 - l'indicazione dei criteri che danno luogo a precedenza a parità di punteggio;
 - le modalità di dichiarazione dei requisiti prescritti nell'avviso stesso e gli eventuali titoli di cui il candidato risulti in possesso e, se necessario, le eventuali modalità di produzione di documenti;
4. L'avviso di selezione deve essere pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio Informatico del Comune e sul sito internet comunale, in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di concorso", e intranet, da un minimo di 15 giorni ad un massimo di 30 giorni.
6. Copia dell'avviso di selezione deve essere tenuta, presso l'Ufficio Risorse Umane, a disposizione di qualsiasi dipendente la richieda.
7. Ad avvenuta approvazione dell'avviso, una copia dello stesso deve essere trasmessa a tutte le OO.SS. Territoriali e alle R.S.U.
8. I termini per la presentazione delle domande decorrono dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico del Comune di cui al comma precedente. Qualora il termine scada in giorno festivo o non lavorativo per l'Ente, esso s'intende prorogato al primo giorno lavorativo successivo.
9. All'avviso di selezione deve essere allegato il modello sul quale presentare domanda di partecipazione alla selezione comparativa.
10. Il Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane può riservarsi, per motivate esigenze e con apposita determinazione dirigenziale, di modificare o di prorogare i termini o di revocare l'avviso di selezione.

Art. 6 – AMMISSIONE O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

1. La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal regolamento e dall'avviso, da parte dei candidati che hanno presentato domanda, avviene a cura del Responsabile del procedimento con il supporto dell'Ufficio Risorse Umane del Comune di Assisi mediante esame delle domande pervenute e della relativa documentazione.
2. Dell'avvio del procedimento è data comunicazione mediante pubblicazione di avviso all'Albo Pretorio Informatico del Comune e sul sito internet comunale, in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di concorso", e intranet, riportante l'ufficio incaricato dell'istruttoria, il nominativo del responsabile dell'istruttoria e il termine previsto per la sua conclusione.
3. Completata l'istruttoria, il Responsabile del procedimento predispose distinti elenchi dei candidati da ammettere e da escludere dalla selezione e sottopone la relativa proposta e la relativa documentazione all'esame e determinazione del Dirigente Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane che ha indetto la selezione.
4. A seguito delle definitive determinazioni del Dirigente di cui al comma 3., il Responsabile del procedimento comunica:
 - a) l'esclusione dal concorso ai concorrenti non ammessi indicandone i motivi;
 - b) l'ammissione al concorso agli altri candidati indicando anche il nominativo dei componenti della commissione giudicatrice.

Art. 7 – GRADUATORIA DELLA SELEZIONE COMPARATIVA

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione di cui al precedente art. 3.
2. In caso di parità, costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità di servizio presso il Comune di Assisi e, in subordine, la maggior anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione. In caso di ulteriore parità, costituirà titolo di preferenza la maggiore età anagrafica.

3. La graduatoria finale di merito è approvata, con determinazione del Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane, entro 30 giorni dall'acquisizione di tutta la documentazione da parte della Commissione esaminatrice di cui al precedente articolo 4.

4. Le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento.

Art. 8 – DISPOSIZIONI DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla vigente disciplina sulle norme sul reclutamento del personale del Comune di Assisi (Regolamento comunale di accesso agli impieghi) nonché a quella del vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, del quale il presente costituisce appendice, in quanto applicabili e compatibili.

Art. 9 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di Giunta comunale che lo approva.



CITTÀ DI
ASSISI
SERAPHICA CIVITAS



Organizzazione
delle Nazioni Unite
per l'Educazione,
la Scienza e la Cultura



Assisi, Basilica di San Francesco
e altri luoghi francescani
iscritti nella lista del patrimonio
mondiale nel 2000