

Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per le progressioni verticali (art.22, comma 15 del D.Lgs. n. 75/2017). Approvazione.

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 166 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 selettive per le progressioni verticali (art.22, comma 15 del D.Lgs. n.75/2017)

Sommario

Art. 1 – FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	pag.3
Art. 2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	pag.3
Art. 3 –FORME DI SELEZIONE E SVOLGIMENTO DELLE PROVE.....	pag.4
Art. 4 – VALUTAZIONE DEI TITOLI.....	pag.4
Art. 5 –COMMISSIONE ESAMINATRICE DELLA SELEZIONE.....	pag.7
Art. 6 – AVVISO DI SELEZIONE.....	pag.8
Art. 7 – AMMISSIONE O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI.....	pag.9
Art. 8 – GRADUATORIA DELLA SELEZIONE.....	pag.10
Art. 9 – DISPOSIZIONI DI RINVIO.....	pag.10

Art. 1

Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le procedure selettive per la progressione tra le categorie, riservate al personale di ruolo, attuabili ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 e tenuto conto dei requisiti professionali indicati nelle declaratorie delle categorie di cui all'allegato A del vigente Ordinamento Professionale del 31.03.1999.
2. Le procedure di cui al comma 1 sono finalizzate a valorizzare le professionalità interne, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.
3. La Giunta Comunale, in sede di approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale, può individuare i posti da coprire mediante procedure selettive riservate interamente al personale di ruolo, assunto con contratto a tempo indeterminato e in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali.
4. Le procedure selettive di cui al presente regolamento prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché il curriculum professionale e l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso alla categoria superiore.

Art. 2

Requisiti di partecipazione

1. Possono partecipare alle selezioni interne per il passaggio alla categoria superiore i dipendenti in servizio di ruolo, assunti dal Comune di Assisi con contratto a tempo indeterminato, escluso qualsiasi rapporto di lavoro e/o di prestazione di opera di diversa natura e comunque costituito a titolo precario o occasionale o con qualsiasi altra modalità prevista da specifiche disposizioni di legge, appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella correlata al profilo e al posto oggetto di selezione, che abbiano maturato un'anzianità minima di tre anni nella categoria immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto di selezione e in possesso dei medesimi titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno; alle selezioni per la categoria C possono partecipare tutti i dipendenti comunque inquadrati in categoria B.
2. L'anzianità di servizio richiesta deve essere stata maturata alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., in categorie e profili professionali equiparati a quelli richiesti come requisito di accesso alle procedure selettive in oggetto.
3. I titoli di studio e professionali per l'accesso dall'esterno sono i seguenti:
 - categoria C: diploma di istruzione secondaria di secondo grado, conseguito con corso di durata quinquennale;

- categoria D: laurea triennale o diploma di laurea vecchio ordinamento, o laurea specialistica o a ciclo unico nuovo ordinamento ed abilitazione professionale, se richiesta.

4. Per la progressione relativa a profili di natura tecnica e specialistica può essere richiesto dal bando come obbligatorio il possesso di un titolo di studio specifico.

Art. 3

Forme di selezione - Svolgimento delle prove

1. La selezione relativa alle progressioni verticali deve riguardare prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.
2. Le prove possono essere svolte anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali. E' altresì possibile lo svolgimento delle prove in videoconferenza e in sessioni multiple.
3. A tal fine la selezione potrà consistere o in una prova scritta, a contenuto teorico, contenente tre domande a risposta aperta sulle materie indicate dal bando oppure domande con risposta a scelta multipla sulle materie indicate dal bando, o, alternativamente, in una prova orale vertente in un colloquio sulle materie indicate nel bando di selezione e sull'esperienza professionale maturata dal candidato.
4. Sia nel caso della prova scritta che per quella orale potranno essere attribuiti massimo 30 punti. Per il superamento è necessario aver conseguito un punteggio pari ad almeno 21/30.
5. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta o nella prova orale e della valutazione dei titoli di cui all'art. 4 del presente regolamento.

Art. 4

Valutazione dei titoli

1. La procedura per la selezione comparativa intende valutare per ciascun candidato:
 - a. **le competenze professionali ed eventuale titoli di studio ulteriori** rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno, (10 punti);
 - b. **l'eventuale numero e tipologia di incarichi rivestiti o esperienza maturata nella specifica attività**, in riferimento al ruolo da ricoprire, prestati dal candidato all'interno dell'ente, (5 punti);
2. Il punteggio massimo complessivo, dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti a., b. del comma 1, è pari a **15 punti**.
3. Il punteggio massimo riservato alla **competenze professionali, valutazione di titoli ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso**, (punto a. comma 1) è di **10 punti** così suddiviso:
 - **COMPETENZE PROFESSIONALI (MASSIMO 10 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 10 anni alla data del 31/12 antecedente all'attivazione della procedura comparativa.

- **TITOLI DI STUDIO ULTERIORI (MASSIMO 5 PUNTI)**

- per posti di CATEGORIA "D":

Punti 0,5 per voto di laurea magistrale o vecchio ordinamento, attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 85 a 94 su 110;

Punti 1 per voto di laurea magistrale o vecchio ordinamento, attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 95 a 104 su 110;

Punti 1,5 per voto di laurea magistrale o vecchio ordinamento, attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 105 a 108 su 110;

Punti 2 per voto di laurea magistrale o vecchio ordinamento, attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 109 a 110 su 110;

Punti 2,5 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 0,5 per voto di laurea, anche triennale, attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 85 a 94 su 110;

Punti 1 per voto di laurea, anche triennale, attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 95 a 104 su 110;

Punti 1,5 per voto di laurea, anche triennale, attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 105 a 108 su 110;

Punti 2 per voto di laurea, anche triennale, attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 109 a 110 su 110;

Punti 2,5 per voto di laurea, anche triennale, attinente al profilo e al servizio di destinazione, di 110 con lode.

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.

4. 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 5 punti.

- **INCARICHI RIVESTITI IN RIFERIMENTO AL RUOLO DA RICOPRIRE (MASSIMO 5 PUNTI)**

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

- a) incarichi di responsabilità di procedimento rivestiti o esperienza maturata nella specifica attività presso il Comune di Assisi per la durata di almeno 1 anno; punti 1 per ciascun incarico fino ad un massimo di punti 2;
- b) incarichi di specifiche responsabilità o esperienza maturata nella specifica attività svolte 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 3.
- 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.
5. 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.
6. 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.
7. Le valutazioni saranno effettuate dalla Commissione esaminatrice di cui al successivo articolo 4.
8. 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 stata 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.5

Commissione Esaminatrice della Selezione

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 ai 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 svolte 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. 6

Avviso della Selezione

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;
 - 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 Informativo 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.
5. Copia dell'avviso di selezione deve essere tenuta, presso l'Ufficio Risorse Umane, a disposizione di qualsiasi dipendente la richieda.
6. Ad avvenuta approvazione dell'avviso, una copia dello stesso deve essere trasmessa a tutte le OO.SS. Territoriali e alle R.S.U.
7. I termini per la presentazione delle domande decorrono dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio Informativo 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.
8. All'avviso di selezione deve essere allegato il modello sul quale presentare domanda di partecipazione alla selezione comparativa.
9. 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. 7

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 Informativo 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. 8

Graduatoria della Selezione

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. 9

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.



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