

COMUNE DI ROBECCO PAVESE

Provincia di PAVIA

REGOLAMENTO

*sulle procedure selettive
per la progressione verticale
interna*

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.

Articolo 2 - Tipologie di progressione verticale interna

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

- a) 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
- b) 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 progressione infracategoriale e la relativa tipologia di riferimento e nel caso i posti vacanti da coprire con procedura selettiva pubblica.

Nella individuazione dei posti da coprire con la procedura di cui al precedente art. 2, la Giunta Comunale 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.

Articolo 4 - Indizione della procedura selettiva

Sulla base delle previsioni del piano annuale di reclutamento del personale, l'amministrazione approva il bando di selezione per la progressione verticale

Il bando deve indicare:

- a) il numero dei posti messi a selezione, la categoria ed il profilo di appartenenza
- b) i requisiti necessari per essere ammessi alla selezione
- c) le modalità di compilazione, documentazione e presentazione della domanda nonché il termine utile per la presentazione della stessa
- d) le prove da sostenere ed i relativi programmi

- e) ogni altra notizia ritenuta utile e necessaria

Articolo 5 - Pubblicità

Il bando di selezione deve essere pubblicato all'Albo pretorio del Comune per almeno 15 giorni.

Articolo 6 – Requisiti per la partecipazione alle procedure selettive

Alla “*progressione verticale interna tra categorie*” e alla “*progressione infracategoriale*” possono accedere soltanto i dipendenti a tempo indeterminato dell'ente che abbiano maturato, alla data di indizione della relativa procedura selettiva, almeno un anno di effettivo servizio presso il Comune. Tale anzianità è computata anche al fine del conseguimento dell'anzianità di categoria prevista nei “requisiti speciali”.

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”.

Per accedere alla selezione per la progressione verticale, in assenza del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, ove viene previsto, si dovrà essere in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore, fatti salvi il possesso di particolari titoli e/o abilitazioni prescritte dalle norme vigenti.

Articolo 7 - Domanda di ammissione e relativa documentazione

La domanda di ammissione alla progressione verticale, redatta in carta libera e debitamente sottoscritta dal candidato, deve essere indirizzata al Presidente dell'Ente 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.

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, se non diversamente stabilite per ogni profilo, verranno determinate dal bando di concorso.

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 dell'ente) e un Segretario con funzioni verbalizzanti e di assistenza.

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*:

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

Per quanto non previsto nel presente 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.

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 Consiglio di Amministrazione approva, con propria determinazione, i verbali dei lavori della Commissione di selezione.

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 196/03 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 in 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.