

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI

(APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N.90 DEL 28.6.2002)

ART. 1

FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali, le procedure selettive per la progressione verticale finalizzate al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore.
2. Il sistema di progressione verticale si concretizza in una verifica dell'acquisizione di competenze e capacità atte a svolgere le attività di un diverso profilo professionale in cui cambino tuttavia le responsabilità, le relazioni, la complessità e il contenuto delle prestazioni.
3. La Giunta Comunale individua, in sede di approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale, i posti che devono essere coperti mediante procedure selettive interne .

Art. 2

FORME DI SELEZIONE

1. La progressione verticale del personale avviene:
per prove selettive per soli esami, per titoli, per titoli ed esami, per corso- concorso.
2. Le forme di selezione per ogni singola procedura selettiva vengono definiti dal bando secondo i criteri di cui agli articoli successivi.

ART. 3

AMMISSIONE

1. Alle prove selettive hanno accesso i dipendenti che siano in possesso:
 - a) del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.
oppure
 - b) In mancanza del requisito di cui al punto a) è richiesta una esperienza professionale , di :
 - anni 3 nella categoria A per l'accesso alla categoria B;
 - anni 3 nella categoria B (posizione economica B1) per l'accesso alla posizione economica B3;

- anni 3 nella categoria B (posizione economica B3) oppure
anni 4 nella categoria B (posizione economica B1) per l'accesso alla categoria C;
- anni 3 nella categoria C per l'accesso alla categoria D1 purché in possesso del diploma di scuola media superiore;
- anni 4 nella categoria D (posizione economica D1) per l'accesso alla posizione economica D3 purché in possesso del diploma di scuola media superiore.

ART. 4

PROCEDURE SELETTIVE E CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Le modalità di selezione e i relativi criteri di valutazione sono i seguenti:
 - per il passaggio dalla categoria A alla categoria B:
prova pratica di abilità;
 - all'interno della categoria B, per il passaggio al livello economico B3:
prova teorico / pratica
 - per il passaggio dalla categoria B alla categoria C:
prova scritta o teorico / pratica (con un peso pari al 85% del punteggio complessivo) + titoli (con un peso pari al 15% del punteggio complessivo);
 - per il passaggio dalla categoria C alla categoria D:
prova scritta o teorico / pratica (con un peso non inferiore al 45% del punteggio complessivo) + prova orale + titoli (con un peso non superiore al 20% del punteggio complessivo);
 - all'interno della categoria D, per il passaggio al livello economico D3:
prova scritta o teorico / pratica (con un peso non inferiore al 45% del punteggio complessivo) + prova orale + titoli (con un peso non superiore al 20% del punteggio complessivo);
2. In relazione a particolari caratteristiche professionali, quando risulti opportuno far precedere la selezione finale da un corso finalizzato alla formazione specifica dei concorrenti, è possibile avvalersi dell'istituto del corso – concorso, al quale si applicheranno i criteri suindicati.
3. Il punteggio relativo ai titoli viene suddiviso in:
 - titolo di studio,
 - titoli di servizio. Ai fini della valutazione dei titoli di servizio, non si tiene conto del periodo minimo richiesto, ai sensi dell' art. 3, per l'ammissione alla procedura selettiva. Il peso attribuito ai titoli di servizio non potrà essere superiore al 50% del totale dei punti assegnati per i titoli.
 - Valutazione annuale del responsabile del servizio.

Art. 5

DOMANDE DI AMMISSIONE

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta unicamente compilando lo schema che viene allegato al bando con tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.
2. Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice, dovranno essere indirizzate e presentate direttamente all'ufficio Protocollo del Comune o inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, al Comune di Scansano via XX Settembre 34 – 58054 SCANSANO.
3. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante o dal timbro e data apposti dal Protocollo dell'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
4. I concorrenti dovranno dichiarare nella domanda di ammissione alla selezione, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli artt. 46, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, il possesso dei requisiti richiesti.
5. I requisiti richiesti dal bando devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione.
6. Non si terrà conto dei titoli di preferenza né, in caso di selezione per titoli ed esami, dei titoli valutabili che non siano stati dichiarati nella domanda.
7. Il bando di concorso sarà approvato dal Responsabile del Servizio AA.GG.

Art. 6

ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

1. La mancanza della firma, la mancata dichiarazione delle generalità, così come la mancata indicazione di uno dei requisiti di ammissione, o il mancato versamento della tassa di concorso nei termini previsti dal bando, determineranno l'esclusione dalla procedura selettiva.

2. Costituisce eccezione il fatto che, ove possibile, alcuno degli elementi non dichiarati possa essere inequivocabilmente desunto dalla domanda stessa.
3. L'esclusione dal concorso sarà comunicata con provvedimento motivato del Responsabile del Servizio Affari Generali.

Art. 7

COMMISSIONE D'ESAME

1. La Commissione d'esame è nominata dalla Giunta Comunale ed è composta, per l'accesso alle categorie da A a C, da dipendenti di categoria _C o D_ interni o esterni all'Ente. Per l'accesso alla categoria D1 e D3, la Commissione è composta da dipendenti di cat. D3, anche esterni all'ente.
2. La Segreteria della Commissione è affidata a dipendenti di categoria C o D .
3. La Commissione è presieduta dal Responsabile del servizio, interessato e composta da 3 membri (compreso il presidente). Per l'accesso a posti di categoria D1 e D3, la presidenza della Commissione è attribuita al Direttore Generale e in assenza di detta figura al Segretario C.le.
4. Il compensi per le sedute della commissione sono quelli previsti dal D.P.C.M. 23.3.1995 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 8

FORMAZIONE GRADUATORIA E ASSUNZIONI

1. Al termine dei propri lavori, la Commissione giudicatrice formulerà una graduatoria di merito per ogni selezione espletata, per i successivi provvedimenti di competenza del Responsabile del servizio AA.GG (proclamazione, nomina e invito alla sottoscrizione del contratto di lavoro).
2. L'efficacia di tali graduatorie si esaurirà immediatamente con la nomina dei vincitori della selezione.
3. I vincitori saranno invitati, dal Responsabile del Servizio AA.GG., con lettera raccomandata, a produrre la documentazione eventualmente necessaria, di cui l'Amministrazione non sia già in possesso e che non possa essere procurata d'ufficio.
4. Sarà considerato rinunciatario il candidato che non abbia presentato la documentazione richiesta e/o non abbia stipulato il contratto individuale di lavoro nei termini allo stesso concessi dall'Amministrazione.

5. Le graduatorie verranno pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio del Comune di Scansano. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Art. 9

PREFERENZE

1. In caso di parità di merito tra più concorrenti, verranno applicati i seguenti criteri di preferenza:
 - a) la maggiore anzianità di servizio;
 - b) la minore età.

Art. 10

PUBBLICAZIONI

1. Il bando di selezione viene pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio.
2. Dalla data di tale pubblicazione decorre il termine di 15 giorni per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 11

SEDE E DIARIO DEGLI ESAMI

1. La sede e il diario delle prove vengono indicate nel bando - o pubblicate con provvedimento successivo sottoposto alle stesse forme di pubblicità del bando - almeno 10 giorni prima dell'inizio delle prove medesime che potranno aver luogo anche nello stesso giorno.
2. I candidati che non si presenteranno nel giorno, ora e luogo stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

ART. 12

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 10, comma 1, della legge 31.12.1996, n. 675, i dati personali comunicati dai candidati saranno raccolti e trattati dal personale del Servizio Affari Generali esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e per i provvedimenti conseguenti.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.
3. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Scansano, titolare del trattamento.
4. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato al Servizio 1 Affari Generali.