



# **COMUNE DI COLLE UMBERTO (TV)**

## **REGOLAMENTO**

### **PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI TRAMITE PROCEDURE COMPARATIVE**

(Art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 165/2001 come di recente novellato dal D.L. 80/2021, convertito con legge 113/2021)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 18.03.2023

**INDICE**

**Art. 1 - Oggetto ..... 3**  
**Art. 2 - Requisiti per la partecipazione ..... 3**  
**Art. 3 - Bandi di selezione ..... 3**  
**Art. 4 - Procedura per la selezione comparativa ..... 2**  
**Art. 5 - Commissione esaminatrice della selezione comparativa ..... 5**  
**Art. 6 - Avviso della selezione comparativa ..... 5**  
**Art. 7 - Ammissione o esclusione dei candidati ..... 5**  
**Art. 8 - Graduatoria della selezione comparativa ..... 6**  
**Art. 9 - Disposizioni di rinvio ..... 6**  
**Art. 10 - Entrata in vigore ..... 6**

### **Art. 1 - Oggetto**

Il presente regolamento disciplina le procedure per le selezioni comparative finalizzate alle progressioni verticali riservate al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Colle Umberto, in conformità a quanto previsto dal comma 1 dell'art. 3 del decreto-legge n. 80/2021 (c.d. decreto "Reclutamento").

Fatta salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree avvengono *"tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti"*.

### **Art. 2 - Requisiti per la partecipazione**

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 Colle Umberto 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. I titoli di studio e professionali per l'accesso dall'esterno sono i seguenti:

- Categoria "B": licenza di scuola media inferiore e qualifiche professionali se richieste;

- Categoria "C": diploma di scuola secondaria superiore;

- Categoria "D": laurea triennale (L), diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM);

- Per alcuni particolari profili, in relazione alla specificità del contenuto in termini di mansioni e relative competenze tecnico-professionali, può essere richiesto il possesso di un determinato titolo di studio universitario, anche di 2° livello e/o la relativa abilitazione professionale.

c) non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;

d) avere conseguito una valutazione positiva, relativa alla performance individuale, negli ultimi tre anni di servizio presso il Comune di Colle Umberto. Si considera positiva la valutazione conseguita, per ognuno degli anni considerati, non inferiore ad un punteggio di 24/30.

### **Art. 3 - Bandi di selezione**

I bandi di selezione, predisposti dall'Ufficio Personale e indetti con determinazione del Dirigente del Settore presso il quale è prevista la progressione verticale, sono pubblicati per la durata di almeno quindici giorni all'Albo Pretorio e sono trasmessi alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del C.C.N.L. in vigore e alla R.S.U.

### **Art. 4 - Procedura per la selezione comparativa**

1. Costituiscono elementi di valutazione:

a) performance positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio;

b) il possesso di titoli di studio, anche ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno, attinenti al profilo oggetto di selezione;

c) il numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione.

Il punteggio massimo complessivo, dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti a), b) e c), è pari a **30 punti**.

2. Il punteggio massimo riservato alla valutazione della performance individuale (lett. a comma 1), considerata come media delle valutazioni del triennio, è di **10 punti**, ripartiti come segue:

- valutazione media uguale a 24 = punti 4;
- valutazione media oltre il 24 e sino al 26 = punti 6;
- valutazione media oltre il 26 e sino al 28 = punti 8;
- valutazione media oltre il 28 e sino al 30 = punti 10.

3. Il punteggio massimo riservato alla valutazione di titoli di studio, anche ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno, (lett. b comma 1) è di **10 punti** così suddiviso

a) Titoli di studio (massimo 7 punti).

Per posti di CATEGORIA "B":

- Punti 3 per voto di diploma di scuola secondaria di primo grado, da 6 a 7 su 10 (vecchio diploma da sufficiente a buono);
- Punti 5 per voto di diploma di scuola secondaria di primo grado, 8 su 10 (vecchio diploma distinto);
- Punti 7 per voto di diploma di scuola secondaria di primo grado, da 9 a 10 (vecchio diploma ottimo);

Per posti di CATEGORIA "C":

- Punti 3 per voto di diploma (quinquennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 65 a 74 su 100 (vecchio diploma da 40 a 44 su 60);
- Punti 5 per voto di diploma (quinquennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 75 a 90 su 100 (vecchio diploma da 45 a 54 su 60);
- Punti 7 per voto di diploma (quinquennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, 91 su 100 (vecchio diploma 55 su 60).

Per posti di CATEGORIA "D":

- Punti 3 per voto di laurea (anche triennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 80 a 101 su 110;
- Punti 5 per voto di laurea (anche triennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 102 a 107 su 110;
- Punti 7 per voto di laurea (anche triennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 108 a 110 su 110 e di 110 con lode.

b) Titoli di studio ulteriori (3 punti)

Per posti di CATEGORIA "B":

- Corso di formazione/aggiornamento attinente alla qualifica professionale richiesta con superamento di un esame finale: Punti 3

Per posti di CATEGORIA "C":

- Corso di formazione/aggiornamento attinente alla qualifica professionale richiesta con superamento di un esame finale: Punti 3

Per posti di CATEGORIA "D":

- Master universitario di 1° livello o superiore, attinente al profilo e al servizio di destinazione: Punti 3;

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

- Punti 1 per ogni anno di incarico rivestito negli ultimi 10 anni alla data di attivazione della procedura comparativa, con valutazione della performance individuale annua non inferiore ad un punteggio di 24/30. L'annualità verrà considerata solo se sia stata conseguita la valutazione minima di cui al precedente punto e, pertanto, nessun punteggio verrà attribuito per le annualità nelle quali non sia raggiunta detta valutazione minima.

#### **Art. 5 - Commissione esaminatrice della selezione comparativa**

1. La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente e individuato nel Dirigente del Settore presso il quale è prevista la progressione verticale.

2. I componenti della commissione ed il segretario della stessa, sono nominati con determinazione del Dirigente dell'Ufficio Personale.

#### **Art. 6 - Avviso della selezione comparativa**

1. Ogni ulteriore disposizione di dettaglio sarà contenuta in specifico avviso, approvato con determinazione del Dirigente del Servizio Personale.

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 e il profilo professionale 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;
- il richiamo alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001;
- l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003;
- 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;
- il richiamo al D.P.R. n. 184/2006 e al regolamento comunale che consentono ai concorrenti di esercitare il diritto di accesso agli atti della selezione dopo l'adozione del provvedimento di approvazione degli stessi e della graduatoria di merito.

4. L'avviso di selezione deve essere pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune e sul sito internet comunale, in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di concorso", da un minimo di 15 giorni ad un massimo di 30 giorni.

5. Ad avvenuta approvazione dell'avviso, una copia dello stesso deve essere trasmessa a tutte le OO.SS. Territoriali e alle R.S.U.

6. Il Dirigente del Ufficio Personale 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 dell'Ufficio Personale del Comune di Colle Umberto, mediante esame delle domande pervenute e della relativa documentazione.

2. Completata l'istruttoria, con determinazione del Dirigente dell'Ufficio Personale, viene comunicata:

- a) l'esclusione dal concorso ai concorrenti non ammessi indicandone i motivi;
- b) l'ammissione al concorso agli altri candidati.

#### **Art. 8 - 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. 4.

2. In caso di parità, costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità di servizio presso il Comune di Colle Umberto 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 Personale.

#### **Art. 9 - Disposizioni di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle disposizioni di legge previste in materia.

#### **Art. 10 - Entrata in vigore**

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