



■
Provincia di Vicenza
* * *

REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE DELLE PROGRESSIONI
VERTICALI TRA LE CATEGORIE



A
(Principi Generali)

1. Le norme del presente Regolamento valgono a disciplinare le procedure selettive finalizzate alla progressione verticale nel sistema di classificazione del personale comunale secondo quanto stabilito dall'art. 4 del Nuovo Ordinamento Professionale;
2. Ai sensi dell'art. 3, comma 6 del C.C.N.L. 31/03/1999, possono essere attivate procedure selettive di progressione verticale finalizzate al passaggio di dipendenti alla categoria immediatamente superiore del sistema di classificazione nel limite dei posti vacanti della dotazione organica e non destinati all'accesso dall'esterno. L'individuazione delle suddette figure avviene in sede di programmazione annuale e triennale delle assunzioni ad opera della Giunta Comunale.

A
(Obiettivi)

1. In sede di programmazione triennale del fabbisogno di personale saranno definiti i posti da riservare alla progressione di cui al precedente articolo.
2. La medesima procedura potrà essere attivata per la copertura dei posti vacanti relativi alle categorie giuridiche "B3" e "D3", riservando la partecipazione alle relative selezioni al personale rispettivamente della categoria "B" per la progressione verticale in "B3" e della categoria "D" per la progressione verticale in "D3".
3. Le procedure del presente regolamento verranno applicate oltre che nei passaggi da una categoria all'altra anche per la modifica del profilo professionale sia nel settore di provenienza che in settore diverso.

A
(Requisiti per la partecipazione alla selezione)

1. Alle procedure selettive del presente articolo è consentita la partecipazione del personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Roana in possesso dei seguenti requisiti:



- ASCRIZIONE ALLA CATEGORIA A)
- Periodo di anzianità nella categoria di provenienza di almeno 12 mesi.



- ASCRIZIONE ALLA CATEGORIA B)
- Periodo di anzianità nella categoria di provenienza di almeno 18 mesi.
- Corsi di formazione specialistici inerenti alle funzioni da assumere con modulo formativo di almeno 24 ore, da espletarsi durante il periodo di permanenza in categoria "B".



- ASCRIZIONE ALLA CATEGORIA B)
- Periodo di anzianità nella categoria di provenienza di almeno 24 mesi
- Titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno (licenza media)

□ In mancanza del titolo di studio immediatamente inferiore, la partecipazione, con profitto, a uno specifico corso di formazione inerente le funzioni da assumere con modulo formativo di almeno 150 ore, da espletarsi durante il periodo di permanenza in categoria "B".



- ASCRIZIONE ALLA CATEGORIA C)
- Periodo di anzianità nella categoria di provenienza di almeno 36 mesi
- Titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso all'esterno (licenza di scuola media superiore)



- ASCRIZIONE ALLA CATEGORIA D)
- Periodo di anzianità nella categoria di provenienza di almeno 36 mesi
- Partecipazione, con profitto, a corsi di formazione inerenti alle funzioni da assumere con modulo formativo di almeno 48 ore, da espletarsi durante il periodo di permanenza in categoria "D".



(Procedimento)

1. A seguito della programmazione del fabbisogno di cui all'art. 1, comma 2, e sulla base delle norme contenute nel presente regolamento, il responsabile del Servizio Personale avvia le procedure di selezione ed approva il relativo bando.
2. Il bando è pubblicato integralmente all'albo pretorio del Comune ed all'albo dipendenti per 20(venti) giorni consecutivi.
3. Per motivate ragioni e su indicazione della Giunta comunale può essere disposta la riapertura o la proroga dei termini, nonché la revoca o la rettifica della selezione già bandita.
4. Il provvedimento di revoca o di rettifica deve essere comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.
5. Per lo svolgimento di particolari selezioni ove valutato opportuno dal Responsabile competente, potrà essere previsto l'istituto del corso-concorso, al quale potranno partecipare tutti i candidati in possesso dei requisiti per essere ammessi alla selezione. Qualora il concorso si concluda con una prova di verifica, la commissione giudicatrice potrà valutare il risultato nella categoria dei titoli.
6. L'avviso di selezione, fatti salvi i requisiti generali necessari per l'ammissione alla selezione dovrà tra l'altro riportare le seguenti precisazioni:
 - a) Valutazione dei titoli punti 30
 - b) Valutazione della prima prova punti 30
 - c) Valutazione della prova orale punti 30
 - d) Le materie di esame per ogni prova.
7. Le prove si intendono superate se il candidato ottiene il punteggio di 21/30 in ciascuna prova, e l'ammissione alla prova orale avviene solo se è superata la prima prova.

A
(Inquadramento e Mansioni)

1. Il personale è riclassificato nella categoria immediatamente superiore, a seguito delle procedure selettive di cui al precedente articolo mediante la stipula di apposito contratto individuale di rapporto di lavoro.
2. Al personale così riclassificato saranno assegnate funzioni, mansioni e compiti propri del nuovo profilo di inquadramento.
3. Non sarà soggetto al periodo di prova.
4. Il personale già a tempo parziale prima della riclassificazione ~~in~~ a tempo pieno, e l'eventuale richiesta di trasformazione a tempo parziale dovrà essere rinnovata seguendo la specifica procedura e con i limiti previsti per la categoria di riferimento.

*modifica apportata con la delibera di G.C. n. 131 del 19/08/2003

A
(Commissione esaminatrice)

1. La Commissione per lo svolgimento della selezione è composta da tre membri di cui il Responsabile dell'Area ~~in~~ in qualità di Presidente e da altri due Responsabili di Area. Per le selezioni riferite alla progressione dalla categoria "D" alla categoria "D3", il Segretario Comunale presiede la commissione e nomina gli altri due componenti scegliendoli tra esperti esterni. Le funzioni di segretario sono svolte da dipendenti del Comune.

*modifica apportata con delibera di G.G. n. 120 del 29/07/2003

A
(Graduatoria di merito e sua validità)

1. La commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito per l'attribuzione del posto oggetto della selezioni, secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva risultante dalla somma del punteggio conseguito nelle prova pratica.
2. La graduatoria, risultante dal verbale della commissione esaminatrice
3. Diviene efficace dopo l'adozione dell'atto di approvazione da parte del responsabile di servizio ed è pubblicata all'albo per 15 (quindici) giorni consecutivi.

A
(Norme finali)

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento sono da osservarsi le norme regolamentari di legge che disciplinano la materia e le disposizioni contrattuali ad esse riferite.