



COMUNE DI SERRA RICCO'
16010 Provincia di Genova

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - PARTE III[^]

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LE PROCEDURE SELETTIVE
INTERNE**

Approvato con deliberazione Giunta comunale n. 113 del 3.8.2000

Sommario

CAPO I: NORME COMUNI

ART. 1: Ambito di applicazione

ART. 2: Principi generali

CAPO II: PROGRESSIONI GIURIDICHE

ART. 3: Indizione della selezione e criteri oggetto di concertazione

ART. 4: Caratteri del percorso selettivo

ART. 5: Progressione verticale e concorso interno per posti di categoria B - Modalità di selezione

ART. 6: Progressione verticale e concorso interno per posti di categoria C - Modalità di selezione

ART. 7: Progressione verticale e concorso interno per posti di categoria D - Modalità di selezione

ART. 8: Valutazioni prove

ART. 9: Determinazione d'indizione della selezione

ART. 10: Commissione esaminatrice

ART. 11: Graduatoria di merito e sua validità

CAPO III: PROGRESSIONI ECONOMICHE

ART. 12: Progressioni orizzontali

CAPO IV: NORME FINALI

ART. 13: Rinvio dinamico

ART. 14: Pubblicità del regolamento

ART. 15: Entrata in vigore

CAPO I: NORME COMUNI

ART. 1

Ambito di applicazione

1. Le norme contenute nel presente regolamento, ai sensi dell'art.45, c.3, del regolamento uffici e servizi, integrano lo stesso ai sensi dell'art. 36 bis del Decreto Legislativo 29/93, come modificato dal Decreto Legislativo 80/98 e valgono a disciplinare le procedure selettive finalizzate alle progressioni orizzontali e verticali nel sistema di classificazione del personale comunale, secondo quanto contenuto nell'art.4 e nell'art.5 del Nuovo Ordinamento Professionale (Accordo del 31 marzo 1999), recependo, in quanto applicabili, le norme contenute nel d.p.r. 487/1994.
2. Le norme del presente regolamento sono applicabili anche a selezioni per particolari profili o figure professionali caratterizzate da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente, di cui all'art.42 del Regolamento uffici e servizi: l'individuazione delle suddette figure avviene in sede di programmazione annuale e triennale delle assunzioni ad opera della Giunta Comunale.

ART. 2

Principi generali

1. Le selezioni per la progressione verticale e per i concorsi interni avvengono nel rispetto dei principi fissati dal Decreto legislativo 29/93 e dal d.p.r. 487/1994 ed in particolare alla necessità di dare adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento, in modo da garantire l'imparzialità e l'economicità e celerità di espletamento; le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449;
2. Le selezioni avvengono, inoltre, secondo principi generali oggetto di concertazione con le OO.SS., ai sensi dell'art. 16, comma 2, lett. a) del Nuovo Ordinamento Professionale.
3. I dipendenti che, nei 12 mesi precedenti all'indizione della progressione orizzontale, verticale o concorso interno, siano stati oggetto di sanzione disciplinare, non saranno ammessi a partecipare ad alcuna delle procedure citate.

CAPO II: PROGRESSIONI GIURIDICHE

ART. 3

Indizione della selezione e criteri oggetto di concertazione

1. Sulla base dei criteri generali stabiliti previa concertazione con le OO.SS. e sulla base delle norme contenute nel presente regolamento, il Segretario Comunale, o il Direttore Generale se nominato, indice la selezione, in applicazione dei suddetti criteri generali che dovranno riguardare almeno i seguenti punti:
 - tempi di definizione dei posti da coprire: generalmente nel piano annuale delle assunzioni, allegato al piano esecutivo di gestione;
 - requisiti di accesso, con particolare riguardo all'esperienza maturata nella categoria e nel Servizio di provenienza;
 - caratteristiche del percorso selettivo.

ART. 4

Caratteri del percorso selettivo

1. Il percorso selettivo è costituito da una o due prove:
 - una prova di praticità e/o abilità inerente allo svolgimento delle funzioni per le quali è indetta la progressione verticale;
 - un colloquio inerente ai profili pratici ed applicativi dell'attività da svolgersi .

ART. 5

Progressione verticale e concorso interno per posti di categoria B

Modalità di selezione

1. Per le selezioni finalizzate alla copertura di posti di categoria B si prevede, in ragione del limitato contenuto di professionalità e della tipologia operativa che caratterizzano i profili riferibili alla categoria stessa di destinazione, una selezione in grado di evidenziare le cognizioni specialistiche acquisite e la loro pratica traduzione nell'ambito operativo di assolvimento funzionale; il requisito necessario alla partecipazione alla selezione consta nell'aver acquisito almeno due anni di lavoro nella categoria A, per la copertura di posti con posizione economica B.1, e nella categoria B, per la copertura di posti con posizione economica B.3.
2. Per profili caratterizzati da specifica e peculiare professionalità potrà essere richiesto nel bando, previa adeguata motivazione, il requisito della maturazione del biennio lavorativo presso il medesimo Servizio in cui si trova il posto da ricoprire, ovvero presso Servizi assimilabili.
3. Il percorso selettivo consisterà in una prova di praticità e/o abilità tesa ad individuare la capacità di assolvimento funzionale di tipo specialistico caratterizzante la particolare posizione, oppure in un colloquio sui profili pratici dell'attività lavorativa da svolgersi.

ART. 6

Progressione verticale e concorso interno per posti di categoria C

Modalità di selezione

1. Per le selezioni finalizzate alla copertura di posti di categoria C, l'accertamento della professionalità si struttura in ragione del significativo contenuto di professionalità e della natura concettuale che caratterizzano i profili riferibili alla categoria in questione; il requisito necessario alla partecipazione alla selezione consiste in due anni di lavoro nel percorso professionale che vede come posizione economica iniziale la B.3.
2. Per profili caratterizzati da specifica e peculiare professionalità potrà essere richiesto nel bando, previa adeguata motivazione, il requisito della maturazione del biennio lavorativo presso il medesimo Servizio in cui si trova il posto da ricoprire, ovvero presso Servizi assimilabili.
3. Il percorso selettivo consisterà in una prova di praticità inerente lo svolgimento delle funzioni specialistiche tipiche o caratterizzanti la specifica posizione posta a selezione e in un colloquio vertente su aspetti di praticità operativa inerenti alla particolare posizione.

ART. 7

Progressione verticale e concorso interno per posti di categoria D

Modalità di selezione

1. Per le selezioni finalizzate alla copertura di posti di categoria D, l'accertamento della professionalità prevederà, in ragione dell'elevato contenuto di conoscenza plurispecialistica e della tipologia tecnica, gestionale e direttiva che caratterizzano il profilo riferibile alla categoria stessa di destinazione, un procedimento selettivo in grado di evidenziare le elevate cognizioni specialistiche di ampio spettro acquisite, nonché la

loro pratica traduzione nell'ambito operativo di assolvimento funzionale; i requisiti necessari per la partecipazione alla selezione constano nell'aver maturato almeno due anni di lavoro nella categoria C.

2. Per profili caratterizzati da specifica e peculiare professionalità potrà essere richiesto nel bando, previa adeguata motivazione, il requisito della maturazione del biennio lavorativo presso il medesimo Servizio in cui si trova il posto da ricoprire, ovvero presso Servizi assimilabili.
3. Il percorso selettivo mirerà ad evidenziare l'idoneità del candidato all'effettivo svolgimento dell'insieme di funzioni plurispecialistiche che allo stesso potrebbero essere affidate, e consisterà nell'effettuazione di una prova pratico - attitudinale distribuita su due distinti momenti di valutazione: prova di praticità, inerente allo svolgimento delle funzioni multispecialistiche tipiche o caratterizzanti la specifica posizione posta a selezione; colloquio, vertente sui profili pratici e applicativi dell'attività lavorativa da assolversi.

ART. 8

Valutazioni prove

1. Ad ognuno dei due momenti del percorso selettivo la Commissione di concorso attribuirà un punteggio da 1 a 10, eventualmente scomponibile in frazioni di punto, con un giudizio sintetico finale d'idoneità alla categoria superiore.
2. Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà totalizzato nelle prove il più alto punteggio, fermo restando che in caso di conseguimento di punteggi singoli inferiori a 7 la selezione si intenderà non superata.
3. Il percorso selettivo potrà anche assumere i caratteri del corso - concorso, con affidamento della formazione agli istituti ed enti di cui all'art. 5, comma 3, del D.P.R. 20 ottobre 1998, n.396, ovvero ad istituti e/o società in grado di dimostrare adeguata esperienza e professionalità nel settore della formazione riferita alla Pubblica Amministrazione;
4. La scelta del contraente avviene secondo le procedure del regolamento per l'acquisto di beni e servizi in economia.

ART. 9

Determinazione d'indizione della selezione

1. La selezione è indetta con determinazione del Direttore Generale, entro 90 gg dall'approvazione del piano annuale delle assunzioni e, comunque, non prima dell'approvazione del bilancio di previsione nel quale trova copertura finanziaria il posto da coprire, nel rispetto dei criteri di cui all'art. 3 del presente regolamento;
2. Nella determinazione dovranno essere indicati i seguenti elementi essenziali:
 - il posto da ricoprire ed i requisiti che i concorrenti devono possedere;
 - il contenuto ed il termine per la presentazione della domanda;
 - il contenuto della prova di praticità e le materie e/o i profili sui quali verterà il colloquio;
 - l'eventuale corso di formazione con il limite delle ore di frequenza;
 - la composizione della commissione esaminatrice;

ART. 10

Commissione esaminatrice

1. La Commissione per lo svolgimento della selezione relativa a posti di categoria B e C è composta dal Direttore Generale, che la presiede, dal Responsabile del Servizio nel quale è ricompreso il posto per cui è indetta la selezione e dal Responsabile del Servizio

Finanziario e del Personale, ovvero, in caso di impedimento, da membro esterno esperto nelle materie della selezione, indicato con determinazione del Direttore Generale.

2. Per le selezioni relative a posti di categoria D le funzioni di Commissione esaminatrice sono effettuate dal Nucleo di Valutazione.

ART. 11

Graduatoria di merito e sua validità

1. La Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito per l'attribuzione del posto oggetto della selezione, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva, risultante dalla somma del punteggio conseguito nella prova pratica e del colloquio conseguito da ciascun candidato.
2. La graduatoria verrà approvata definitivamente con determinazione del Direttore Generale e sarà affissa all'albo per 15 giorni consecutivi; contestualmente o con atto successivo il Direttore procederà a prendere atto della nuova dotazione e ad aggiornare l'organigramma dell'Ente a seguito dell'incardinamento del vincitore della selezione.
3. La graduatoria ha validità annuale a far data dalla sua approvazione in relazione allo specifico posto messo a selezione.

CAPO III: PROGRESSIONI ECONOMICHE

ART.12

Progressioni orizzontali

1. Fermo restando il disposto di cui al precedente art.2, c.3, le progressioni orizzontali si svolgono secondo la procedura di cui all'art.43 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. L'attivazione delle selezioni annuali ha luogo annualmente entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello a cui la valutazione si riferisce e viene indetta mediante determinazione del Direttore Generale, nella quale vengono fissati i termini per la trasmissione allo stesso delle schede di valutazione, opportunamente compilate, relative a tutti i dipendenti ammessi alla selezione.
3. La valutazione verrà effettuata per i passaggi alle diverse posizioni economiche successive ai trattamenti tabellari iniziali secondo i criteri di cui all'allegato "A" al contratto decentrato integrativo 1999/2001. Entro il termine stabilito per la compilazione le schede di valutazione verranno trasmesse alla Direzione Generale che provvederà alla redazione di una graduatoria provvisoria in ordine decrescente di valutazione.
4. Verrà successivamente calcolata, da parte dell'Ufficio Personale, per ciascuna posizione, a partire da quella con punteggio più elevato, la compatibilità con il disposto di cui all'art.16, c.2, del CCNL del 01.04.99, separando, nell'ambito della categoria B, i percorsi di cui alle distinte posizioni iniziali B.1 e B.3 e nell'ambito della categoria D, i percorsi di cui alle distinte posizioni iniziali D.1 e D.3; in caso di superamento del valore medio del percorso la progressione economica non potrà in alcun caso essere attribuita.
5. La procedura di cui al precedente comma verrà ripetuta in caso di modificazione della graduatoria a seguito dell'accoglimento di ricorso interno.
6. La graduatoria definitiva viene approvata con determinazione del Direttore Generale e pubblicata secondo le procedure di cui al citato art.43 del Regolamento uffici e servizi.

CAPO IV: NORME FINALI

ART. 13

Rinvio dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate alla luce di qualsiasi norma sopravvenuta contenuta in provvedimenti legislativi e regolamentari nazionali e regionali.
2. In tali evenienze, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la nuova norma di carattere nazionale o regionale.

ART. 14

Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

ART. 15

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso.