

Il presente documento costituito da Nr. undici
pagine forma parte integrante della delibera
G.C. nr.35..... del ...27.02.2002....



**REGOLAMENTO PER LA PROGRESSIONE
VERTICALE NEL SISTEMA DI
CLASSIFICAZIONE**

REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 35 DEL 27.02.2002



Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Le norme contenute nel presente regolamento integrano il regolamento degli uffici e dei servizi ai sensi dell'art.35 del D.Lgs. 165/2001 e valgono a disciplinare le procedure selettive finalizzate alla progressione verticale nel sistema di classificazione del personale comunale, secondo quanto contenuto nell'art. 4 del Nuovo Ordinamento Professionale (CCNL 31.03.99).
2. Essa consiste in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti dell'Amministrazione, che prevede, mediante procedure di selezione interna:
 - a) il passaggio da una categoria alla categoria immediatamente superiore
 - b) il passaggio infracategoriale per le categorie B e D (posizioni giuridiche B3 e D3)

Art. 2 – Principi generali

1. Le selezioni per la progressione verticale avvengono nel rispetto dei principi fissati dall'ex art. 36 D.Lgs. 29/93, così come sostituito dall'art. 35 del D.Lgs. 265/2001, ed in particolare alla necessità di dare adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento, in modo da garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento.
2. Le determinazioni relative all'avvio di procedure di selezione sono adottate dall'Amministrazione sulla base della programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale, e dei seguenti presupposti:
 - la vacanza del posto in organico
 - l'esigenza dell'Amministrazione di ricoprire il posto
 - la disponibilità economica
3. 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 e nei limiti dei posti vacanti della dotazione organica che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno.
4. Nelle procedure selettive si può prescindere dai titoli di studio ordinariamente previsti per l'accesso dall'esterno, fatti salvi quelli prescritti dalle norme vigenti.
5. Il personale riclassificato nella categoria immediatamente superiore, o infracategoriale, non è soggetto a periodo di prova.

Art. 3 – Requisiti per l'accesso alle selezioni

► PROGRESSIONE ALLA CATEGORIA B1

1. Per le selezioni finalizzate alla progressione verticale nei profili professionali appartenenti alla categoria B1 sono necessari i seguenti requisiti:
 - essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire ed avere un'anzianità di servizio di almeno 2 anni nella categoria A
oppure
 - essere in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire ed avere un'anzianità di servizio di almeno 3 anni nella categoria A

2. Occorre inoltre possedere le eventuali patenti e/o abilitazioni o attestazioni professionali richieste dal profilo.

► PROGRESSIONE ALLA CATEGORIA B3

1. Per le selezioni finalizzate alla progressione verticale nei profili professionali appartenenti alla categoria B3 sono necessari i seguenti requisiti:
 - essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire ed avere un'anzianità di servizio di almeno 2 anni nella categoria B1 o B2
oppure



- essere in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire ed avere un'anzianità di servizio di almeno 3 anni nella categoria B1 o B2
- 2. Occorre inoltre possedere le eventuali patenti e/o abilitazioni o attestazioni professionali richieste dal profilo.

► PROGRESSIONE ALLA CATEGORIA C

1. Per le selezioni finalizzate alla progressione verticale nei profili professionali appartenenti alla categoria C sono necessari i seguenti requisiti:
 - essere in possesso del titolo di studio per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire ed avere un'anzianità di almeno 2 anni nella categoria B3 (o posizioni economiche superiori)
 - oppure
 - essere in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire ed avere un'anzianità di servizio di almeno 3 anni nella categoria B1 o B2 o B3

2. Per la progressione ai profili di assistente d'infanzia e geometra occorre possedere il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno.

► PROGRESSIONE ALLA CATEGORIA D1

1. Per le selezioni finalizzate alla progressione verticale nei profili professionali appartenenti alla categoria D1 sono necessari i seguenti requisiti:
 - essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire ed avere un'anzianità di almeno 2 anni nella categoria C
 - oppure
 - essere in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire ed avere un'anzianità di servizio di almeno 3 anni nella categoria C

► PROGRESSIONE ALLA CATEGORIA D3

1. Per le selezioni finalizzate alla progressione verticale nei profili professionali appartenenti alla categoria D3 sono necessari i seguenti requisiti:
 - essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire ed avere un'anzianità di almeno 2 anni nella categoria D1 o D2; possono essere inoltre previste eventuali specializzazioni, abilitazioni o particolari esperienze professionali
 - oppure
 - essere in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno ed avere un'anzianità di servizio di almeno 4 anni nella categoria D1 o D2, fermo restando il possesso di eventuali specializzazioni, abilitazioni o particolari esperienze professionali
2. Per la progressione al profilo di Coordinatore dell'Area Assetto del Territorio e del Patrimonio è richiesto come obbligatorio il possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno.

Art. 4 - Prove selettive

1. Le specifiche modalità di selezione, con riguardo a ciascuna categoria professionale, sono le seguenti:

a) Categoria B (B1 e B3)

In ragione della tipologia operativa che caratterizza i profili riferibili alla categoria, si prevede una selezione in grado di evidenziare le cognizioni specialistiche acquisite e la loro pratica traduzione nell'ambito operativo di assolvimento funzionale.



Il percorso selettivo consisterà in una prova di praticità finalizzata a rilevare le reali conoscenze pratico-lavorative delle attività tipiche della categoria e del profilo professionale posto a selezione.

b) Categoria C

Le modalità selettive sono articolate sulla base di due distinte prove:

- una prova scritta : intesa a valutare le effettive cognizioni pratiche acquisite e ritenute rilevanti in ragione delle specifiche attribuzioni riferite alla posizione da ricoprire
- un colloquio : vertente sulle attribuzioni relative alla posizione funzionale

c) Categoria D (D1 e D3)

Le modalità selettive sono articolate sulla base di due distinte prove:

- una prova scritta : intesa ad accertare le capacità organizzative, di coordinamento e gestionali. Strettamente inerente alle azioni, alle prestazioni ed ai comportamenti operativi e di coordinamento qualificanti la specifica professionalità da acquisirsi.
- un colloquio: volto ad accertare il cd. "potenziale", cioè il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità al concreto assolvimento funzionale (capacità di decisione e risoluzione dei problemi, capacità organizzativa, capacità di gestione delle risorse umane)

2. Le prove si intendono superate solo se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30 in ciascuna prova.

L'ammissione al colloquio avviene solo in caso di superamento della prova scritta.

In riferimento a particolari caratteristiche professionali, qualora ritenuto opportuno, è possibile far precedere la selezione da un corso finalizzato alla formazione specifica dei concorrenti stessi.

Art. 5 – Titoli di merito

1. I titoli di merito valutabili sono i seguenti:

- a) Anzianità: si intende il servizio prestato in questo Ente e negli altri Enti del Comparto Regioni Autonomie Locali
- b) titoli di studio o altri titoli professionali: possono essere valutati anche i titoli richiesti per l'accesso alla selezione; non sono valutabili i titoli non attinenti alla posizione di lavoro in selezione.
- c) curriculum formativo e/o professionale (documentabile e verificabile): si intende il complesso dell'esperienza formativa e professionale maturata dal dipendente.

In questa categoria di titoli vengono valutate le attività professionali, di servizio e di studio (corsi di formazione, perfezionamento ed aggiornamento, attestazioni, specializzazioni) formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle altre categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito, che siano significative per la posizione da ricoprire

- d) Formazione aziendale: si intendono i corsi di formazione professionale, aggiornamento, perfezionamento espletati su iniziativa dell'Amministrazione Comunale

2. Per i titoli può essere attribuito un punteggio non superiore a 30.

Il punteggio complessivo viene suddiviso tra le diverse categorie dei titoli medesimi secondo i seguenti criteri:

- a) per la categoria B1

- Anzianità: 80 % del punteggio complessivo
- Formazione aziendale: 20% del punteggio complessivo

- b) per la categoria B3

- Anzianità 50%
- Titoli di studio 25%
- Curriculum formativo e professionale: 25%

- c) per la categoria C

- Anzianità 30%



- Titoli di studio 25%
- Curriculum formativo e professionale 30%
- Formazione aziendale 15%

d) per la categoria D1

- Anzianità 20%
- Titoli di studio 25%
- Curriculum formativo e professionale 35%
- Formazione aziendale 20%

e) per la categoria D3

- Anzianità 15%
- Titoli di studio e/o professionali 25%
- Curriculum formativo e professionale 40%
- Formazione aziendale 20%

I punteggi attribuibili a ciascun titolo di merito sono indicati nell'Allegato A al presente Regolamento.

Art. 6 – Procedimento di selezione

► Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Funzionario Coordinatore Area Direzionale, potrà essere sia interna che esterna, comunque dovrà essere sempre composta di quattro membri compreso il segretario.

La Commissione si avvale di un segretario di qualifica non inferiore alla C.

Per quanto riguarda l'insediamento e l'ordine dei lavori, si applica quanto già stabilito nel vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi (Allegato C – Procedimento di accesso agli impieghi).

► Bando di selezione

Le selezioni sono indette con bando emanato dal Funzionario Coordinatore dell'Area Direzionale.

Il bando deve indicare:

- la categoria, il profilo professionale e il numero dei posti messi a selezione
- i requisiti previsti per l'ammissione alla selezione
- i titoli valutabili e i relativi criteri
- le modalità per la presentazione della domanda e la relativa scadenza
- le categorie di preferenza o precedenza
- le materie oggetto delle prove
- i tempi i convocazione delle prove

Il bando di selezione è pubblicato per la durata di almeno 15 giorni all'Albo Pretorio ed è trasmesso a tutte le sedi per assicurare la massima conoscenza.

► Domande di partecipazione

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere presentate entro il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando.

Per quanto riguarda le modalità di presentazione e il giudizio di ammissibilità, si applica quanto già previsto nel Procedimento di accesso agli impieghi

► Svolgimento delle prove



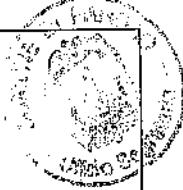
I candidati saranno convocati alle prove selettive mediante raccomandata AR almeno 15 giorni prima dello svolgimento di ciascuna prova.

Il procedimento di svolgimento è lo stesso stabilito per i concorsi pubblici.

► Graduatoria di merito e sua validità

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva (prove e titoli di merito) con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze o precedenze già previste dal vigente Regolamento dei concorsi.

La graduatoria, approvata con determinazione del Funzionario Coordinatore Area Direzionale, ha validità temporale limitata al posto o ai posti messi a concorso dal bando.



ALLEGATO "A"

VALUTAZIONE DEI TITOLI

• Anzianità

Anzianità	Punteggio
Nella stessa professionalità e medesima categoria del posto oggetto di selezione Per anno	1.00
Nella stessa professionalità e nella categoria superiore Per anno	1.20
Nella stessa professionalità e categoria inferiore Per anno	0.80
In professionalità diverse e categoria uguale o inferiore Per anno	0.20

Nel caso di servizio superiore al punteggio attribuibile, verrà valutato quello più favorevole al candidato.

Il punteggio annuo è frazionabile in dodicesimi su base mensile, gli spezzoni di servizio superiori a 15 giorni si computano come mese intero.

Se coerenti con i contenuti richiesti dalla posizione oggetto di selezione, sono valutati con i coefficienti sopraindicati:

- le mansioni superiori formalmente conferite
- gli ordini di servizio

In questi casi non verrà valutato il corrispondente servizio nel profilo di inquadramento.

• Titoli di studio

Titoli di studio	Punteggio
Certificato di qualificazione scolastica biennale	0.50
Diploma di qualificazione scolastica triennale	1.00
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	1.50
Laurea breve o Diploma universitario di vecchio ordinamento	3.00
Laurea specialistica o Laurea di vecchio ordinamento	4.00

I titoli superiori assorbono quelli inferiori.

Possono essere inoltre valutati:

Diploma di specializzazione - Dottorato di ricerca	2.00
Scuola di perfezionamento o Formazione complementare universitaria post-laurea – Master [se i titoli sono almeno annuali]	1.00



Formazione aziendale

Si intende il complesso dell'attività formativa espletata dal dipendente.

In questa categoria di titoli vengono valutati i corsi di formazione, perfezionamento ed aggiornamento, attestazioni, specializzazioni formalmente documentati, non riferibili a titoli già valutati nelle altre categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito, che siano significative ed attinenti per la posizione da ricoprire.

Non sono valutabili i corsi e le attività di formazione o aggiornamento svolti in data anteriore ai 10 anni solari antecedenti l'avviso della selezione.

Corsi di formazione	Punteggio
Corso avente durata pari a 1 giorno o 6 ore (Se organizzato dall'Azienda)	0.25 0.40
Corso avente durata pari a 1 giorno o 9 ore (Se organizzato dall'Azienda)	0.5 0.65
Corso avente durata pari a 2 giorni (Se organizzato dall'Azienda)	0.75 0.90
Corso avente durata superiore (Se organizzato dall'Azienda)	1.0 1.15

Per i corsi nei quali è previsto un esame finale, il superamento di detto esame dà diritto al raddoppio dei punteggi sopra indicati, il mancato superamento non dà diritto ad alcun punteggio.

• Curriculum formativo- professionale

Si intende il complesso dell'esperienza maturata dal dipendente in relazione alle attività da lui svolte nel corso della sua carriera lavorativa, che siano significative per un ulteriore apprezzamento della capacità professionale.

Potrà essere valutato solo se in grado di produrre un valore aggiunto rispetto ai titoli documentati.

Nell'ambito del punteggio attribuibile per ciascuna categoria, previsto dall'art. 5, particolare

Valutazione dovranno trovare i seguenti aspetti:

- attività prestata in posizioni professionali con autonomia funzionale e capacità organizzative
- attestazioni di risultati conseguiti (progetti, incarichi interni)



Formazione aziendale

Si intende il complesso dell'attività formativa espletata dal dipendente.

In questa categoria di titoli vengono valutati i corsi di formazione, perfezionamento ed aggiornamento, attestazioni, specializzazioni formalmente documentati, non riferibili a titoli già valutati nelle altre categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito, che siano significative ed attinenti per la posizione da ricoprire.

Non sono valutabili i corsi e le attività di formazione o aggiornamento svolti in data anteriore ai 10 anni solari antecedenti l'avviso della selezione.

Corsi di formazione	Punteggio
Corso avente durata pari a 1 giorno o 6 ore (Se organizzato dall'Azienda)	0.25 0.40
Corso avente durata pari a 1 giorno o 9 ore (Se organizzato dall'Azienda)	0.5 0.65
Corso avente durata pari a 2 giorni (Se organizzato dall'Azienda)	0.75 0.90
Corso avente durata superiore (Se organizzato dall'Azienda)	1.0 1.15

Per i corsi nei quali è previsto un esame finale, il superamento di detto esame dà diritto al raddoppio dei punteggi sopra indicati, il mancato superamento non dà diritto ad alcun punteggio.

• Curriculum formativo- professionale

Si intende il complesso dell'esperienza maturata dal dipendente in relazione alle attività da lui svolte nel corso della sua carriera lavorativa, che siano significative per un ulteriore apprezzamento della capacità professionale.

Potrà essere valutato solo se in grado di produrre un valore aggiunto rispetto ai titoli documentati.

Nell'ambito del punteggio attribuibile per ciascuna categoria, previsto dall'art. 5, particolare

Valutazione dovranno trovare i seguenti aspetti:

- attività prestata in posizioni professionali con autonomia funzionale e capacità organizzative
- attestazioni di risultati conseguiti (progetti, incarichi interni)



ALLEGATO "A"

VALUTAZIONE DEI TITOLI

• Anzianità

Anzianità	Punteggio
Nella stessa professionalità e medesima categoria del posto oggetto di selezione Per anno	1.00
Nella stessa professionalità e nella categoria superiore Per anno	1.20
Nella stessa professionalità e categoria inferiore Per anno	0.80
In professionalità diverse e categoria uguale o inferiore Per anno	0.20

Nel caso di servizio superiore al punteggio attribuibile, verrà valutato quello più favorevole al candidato.

Il punteggio annuo è frazionabile in dodicesimi su base mensile, gli spezzoni di servizio superiori a 15 giorni si computano come mese intero.

Se coerenti con i contenuti richiesti dalla posizione oggetto di selezione, sono valutati con i coefficienti sopraindicati:

- le mansioni superiori formalmente conferite
- gli ordini di servizio

In questi casi non verrà valutato il corrispondente servizio nel profilo di inquadramento.

• Titoli di studio

Titoli di studio	Punteggio
Certificato di qualificazione scolastica biennale	0.50
Diploma di qualificazione scolastica triennale	1.00
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	1.50
Laurea breve o Diploma universitario di vecchio ordinamento	3.00
Laurea specialistica o Laurea di vecchio ordinamento	4.00

I titoli superiori assorbono quelli inferiori.

Possono essere inoltre valutati:

Diploma di specializzazione - Dottorato di ricerca	2.00
Scuola di perfezionamento o Formazione complementare universitaria post-laurea - Master [se i titoli sono almeno annuali]	1.00



I candidati saranno convocati alle prove selettive mediante raccomandata AR almeno 15 giorni prima dello svolgimento di ciascuna prova.

Il procedimento di svolgimento è lo stesso stabilito per i concorsi pubblici.

► Graduatoria di merito e sua validità

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva (prove e titoli di merito) con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze o precedenze già previste dal vigente Regolamento dei concorsi.

La graduatoria, approvata con determinazione del Funzionario Coordinatore Area Direzionale, ha validità temporale limitata al posto o ai posti messi a concorso dal bando.