

COMUNE SAN MARTINO DI VENEZZE

Provincia di Rovigo



REGOLAMENTO COMUNALE PER LA
DISCIPLINA DELLE PROCEDURE INERENTI
ALLE SELEZIONI COMPARATIVE DELLE
PROGRESSIONI VERTICALI AI SENSI DELL'ART.
52, COMMA 1-BIS, DEL D.LGS. N. 165/2001

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 16 settembre 2022

Art. 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, in conformità a quanto disposto dall'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, al fine di valorizzare le professionalità interne, disciplina le procedure per le selezioni comparative finalizzate alle progressioni verticali riservate al personale dei livelli a tempo indeterminato del Comune di San Martino di Venezze.
2. Il numero di posti per le selezioni comparative, comunque non superiore al 50% dei posti complessivi previsti all'interno del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale, è individuato dalla Giunta comunale con tale documento.
3. Con l'approvazione del Piano Integrato di attività ed organizzazione, di cui all'articolo 6 del D.L. n. 80 dello 09/6/2021, convertito con Legge n. 113 dello 06/8/2021, il numero di posti per le selezioni comparative dovrà essere previsto all'interno di tale Piano.
4. Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono fonte per la predisposizione degli avvisi di selezione di cui al successivo articolo 5.

Art. 2 Requisiti per la partecipazione alla selezione comparativa

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 San Martino di Venezze 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;¹
 - c) non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
 - d) avere maturato una anzianità di servizio minima di tre anni nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione, prestata esclusivamente presso enti locali. L'anzianità di servizio va considerata al 31/12 dell'anno antecedente a quello nel quale viene indetta la procedura per la selezione comparativa;
 - e) avere conseguito una valutazione positiva, relativa alla performance individuale, negli ultimi tre anni di servizio. Si considera positiva la valutazione conseguita, per ognuno degli anni considerati, non inferiore al 70% della valutazione massima conseguibile. Il triennio di riferimento è quello immediatamente antecedente all'anno nel quale viene indetta la procedura per la selezione

¹ I titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno sono i seguenti:

- cat. "B": licenza di scuola media inferiore e qualifiche professionali si richiede;
- cat. "C": diploma di scuola secondaria superiore;
- cat. "D": diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento studente, 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 studente, anche di 2° livello e/o la relativa abilitazione professionale.

comparativa.

Art. 3 Elementi di valutazione per la selezione comparativa

1. La procedura per la selezione comparativa intende valutare per ciascun candidato:

- a) la performance individuale nel triennio precedente l'anno dell'attivazione della selezione, alle condizioni minime di cui al precedente articolo 2, comma 2 lett. e);
- b) l'eventuale possesso di titoli o competenze professionali o di studio, ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno;
- c) l'eventuale numero e tipologia di incarichi rivestiti, in riferimento al ruolo da ricoprire, prestati dal candidato sia all'interno che all'esterno dell'ente.

2. Il punteggio massimo complessivo, dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti a, b e c del comma 1, è pari a 100 punti. I punteggi sono ripartiti come segue:

a) **MEDIA PERFORMANCE INDIVIDUALE ULTIMO TRIENNIO (Massimo punti 25):** media della performance individuale conseguita dal candidato negli ultimi 3 anni, con un punteggio non inferiore al 70% della valutazione massima conseguibile, fino ad un massimo di punti 25, così ripartiti:

		Punteggio massimo
A.1	da 70 a 80 punti	5
A.2	da 80 punti a 85 punti	10
A.3	da 86 punti a 90 punti	15
A.4	da 91 punti a 95 punti	20
A.5	da 96 punti a 100 punti	25

b) **TITOLO DI STUDIO RICHIESTO (Massimo punti 25):** punteggio del titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione (espresso in centesimi), come da prospetto seguente:

		Punteggio massimo
B.1	pari a 60/100 o equivalente	3
B.2	da 61/100 a 70/100 l'equivalente	5
B.3	da 71/100 a 80/100 l'equivalente	10
B.4	da 81/100 a 90/100 l'equivalente	15
B.5	dal 91/100 al 99/100 l'equivalente di	20
B.6	pari a 100/100 o equivalente	25

c) **TITOLI DI STUDIO ULTERIORI ATTINENTI (Massimo punti 10):** possesso di titoli e competenze professionali e di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria e attinenti al profilo oggetto di selezione, per un punteggio massimo di punti 10,00, come da prospetto di seguito riportato:

		Punteggio massimo
C.1	laurea triennale	2
C.2	laurea magistrale	2
C.3	master universitario di 1° livello	2
C.4	master universitario di 2° livello	2
C.5	dottorati di ricerca o specializzazioni	2

d) **INCARICHI CONFERITI O AUTORIZZATI (Massimo punti 20)** incarichi al dipendente ex art. 53 D.Lgs 165/2001, o in qualità di responsabile del procedimento, deleghe specifiche o incarichi ai sensi dell'art. 1 c. 557 Legge 311/2004:

		Punteggio massimo
D.1	incarichi art. 53 D. 165/2001	5
D.2	responsabile di procedimento	5
D.3	deleghe specifiche	5
D.4	incarichi art. 1 c. 557 L. 311/2004	5

e) **COMPETENZE PROFESSIONALI (Massimo punti 20):** attività di formazione attinenti acquisite ai sensi del C.C.N.L. del comparto Funzioni locali vigente, svolgimento di mansioni superiori o pregressa esperienza in ambiti attinenti al profilo richiesto, attestati di merito rilasciati da Pubbliche Amministrazioni, secondo lo schema seguente:

		Punteggio massimo
E.1	corsi di aggiornamento attinenti	5
E.2	mansioni superiori attinenti	5

E.3	pregressa esperienza attinente	5
E.4	attestati di merito	5

3. Ai fini della valutazione degli incarichi svolti, di cui alla precedente lettera d), saranno considerati solamente quelli resi dal candidato alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello di attivazione della selezione comparativa ed effettuati nei 5 anni precedenti.

4. Gli incarichi, di cui alla precedente lettera d), già valutati ai fini di una progressione verticale, con esito positivo per il candidato, non saranno più considerati ai fini della valutazione di una nuova procedura di selezione comparativa.

Art. 4 Procedura comparativa

1. La procedura della selezione comparativa deve essere attivata con determinazione del Responsabile del Personale, mediante approvazione di apposito avviso entro il 31/12 dell'anno nel quale è stato prevista la selezione all'interno della deliberazione di Giunta comunale di approvazione o modifica del Piano triennale del Fabbisogno del Personale o del Piano Integrato di attività ed organizzazione.

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:

- a) la categoria, il profilo professionale e il trattamento economico annuo lordo dei posti per i quali viene effettuata la selezione, nonché una sintetica descrizione delle principali funzioni connesse alla posizione di lavoro da ricoprire;
- b) i requisiti generali e specifici per l'ammissione dei candidati alla procedura selettiva;
- c) 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;
- d) l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003;
- e) il termine e le modalità di presentazione della domanda di ammissione;
- f) 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;
- g) l'indicazione dei criteri che danno luogo a precedenza a parità di punteggio;
- h) 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;
- i) il richiamo alle norme 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 in forma integrale all'Albo Pretorio Informatico 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. Una copia dell'avviso di selezione deve essere esposta nella bacheca istituzionale, posta all'ingresso del Comune, dedicata alle informazioni riguardanti il personale dipendente.

6. I termini per la presentazione delle domande decorrono dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico del Comune di cui al comma precedente. Qualora il termine scada in giorno festivo o non

lavorativo per l'Ente, esso s'intende prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

7. All'avviso di selezione deve essere allegato il modello sul quale presentare domanda di partecipazione alla selezione comparativa.

8. Il Responsabile del Personale può riservarsi, per motivate esigenze e con apposita determinazione, di modificare o di prorogare i termini o di revocare l'avviso di selezione

Art. 5 – 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 del Servizio Personale del Comune, mediante esame delle domande pervenute e della relativa documentazione.

2. Completata l'istruttoria, l'Ufficio Personale predispone distinti elenchi dei candidati da ammettere e da escludere dalla selezione e comunica:

a) l'esclusione dalla selezione ai candidati non ammessi, indicandone i motivi;

b) l'ammissione alla selezione agli altri candidati.

Art. 6 – 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 Responsabile 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 Responsabile del Personale.

3. Di regola, la Commissione è nominata dopo la scadenza stabilita nell'avviso per la presentazione delle domande di ammissione e comunque prima della conclusione della procedura di ammissione alla selezione dei candidati di cui al precedente articolo 5.

4. I componenti della commissione devono essere individuati tra dipendenti del Comune di San Martino di Venezze di categoria giuridica almeno pari a quella oggetto dalla procedura.

5. Il segretario della commissione può essere anche un dipendente del Comune di San Martino di Venezze di categoria inferiore a quella oggetto dalla procedura ma, comunque, non inferiore alla categoria C.

6. Nel caso fra i dipendenti del Comune di San Martino di Venezze non via siano professionalità adeguate a ricoprire il ruolo di componente o segretario della Commissione (anche a causa di eventuali incompatibilità e/o inconfiribilità e/o per altre cause di cui a successivi commi 10 e seguenti), possono essere nominati componenti o segretario della Commissione dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, aventi i requisiti minimi di cui ai precedenti commi 5 e 6, cui va riconosciuto, se dovuto in base alla normativa vigente, il relativo compenso.

7. Ai fini dell'applicazione del principio di pari opportunità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni esaminatrici, salva motivata impossibilità, è riservato a ciascuno dei due sessi [art. 57 comma 1 lett. a) del D.Lgs n. 165/2001].

8. La Commissione esaminatrice, per ogni seduta tenuta, deve redigere apposito verbale debitamente datato, numerato e sottoscritto dal Presidente, dai componenti e dal segretario.

9. Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice deve trasmettere al Responsabile del Personale tutta la documentazione inerente le attività espletate ai fini della procedura di selezione comparativa.

10. Non possono far parte delle Commissioni esaminatrici i componenti degli organi di direzione

politica del Comune, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

11. Non possono altresì far parte delle Commissioni esaminatrici persone che siano tra loro parenti od affini fino al quarto grado o soggetti legati da vincolo di coniugio nonché coloro che, nello stesso grado, siano parenti od affini di alcuno dei candidati o legati da vincolo di coniugio ad alcuno dei medesimi, coloro che abbiano liti pendenti e/o rapporti debitori con i concorrenti, nonché coloro che si trovino in genere in una situazione di conflitto di interessi (anche di natura non patrimoniale) con alcuno dei candidati. La conoscenza personale, dovuta a rapporti di lavoro nell'ambito dell'Ente, non costituisce impedimento.

12. I commi 10 e 11 trovano applicazione, oltre che tra commissari e candidati, anche tra gli stessi commissari.

13. Trova applicazione, nei confronti dei componenti della commissione, l'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

14. La verifica dell'esistenza di eventuali cause di incompatibilità è effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione, individuato nella prima seduta e, se necessario, ripetuta dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati. I componenti della commissione sono tenuti a presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ove si attestino di non trovarsi nelle condizioni indicate ai commi 11 e 12 del presente articolo.

15. Tutti i componenti sono ricusabili per i motivi elencati agli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile. Sull'istanza di ricusazione decide in via definitiva la stessa commissione, sentito il ricusato. La discussione e la votazione al riguardo si svolgono in assenza del ricusato; in caso di parità di voti l'istanza di ricusazione si intende accolta.

16. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del soggetto interessato. Analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità non sia originaria ma sopravvenuta.

Art. 7 – 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 nei criteri di valutazione di cui al precedente art. 3.

2. In caso di parità, costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità di servizio presso il Comune di San Martino di Venezze 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 Responsabile del Personale entro 30 giorni dall'acquisizione di tutta la documentazione da parte della Commissione esaminatrice di cui al precedente articolo 6.

4. Le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento.

Art. 8 – disposizioni di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla vigente disciplina del Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, di cui il presente costituisce appendice, in quanto applicabile e compatibile.

Art. 9 – entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di Giunta

Comunale che lo approva.