



Comune di S. Stino di Livenza

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI

Art. 1 - Finalità

1. La progressione verticale serve ad individuare, all'interno del personale a tempo indeterminato, i soggetti idonei a ricoprire posti vacanti della categoria immediatamente superiore.
2. La progressione verticale si esplica in una modifica della posizione organizzativa e del profilo professionale, caratterizzata da maggior complessità e ricchezza di contenuti.
3. La progressione verticale si realizza sempre attraverso meccanismi selettivi e serve ad accertare le professionalità richieste in quanto necessarie; a tale scopo i contenuti delle selezioni ed i requisiti professionali e culturali richiesti per la partecipazione devono essere coerenti con i requisiti professionali indicati nelle declaratorie delle varie categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa contrattuale.
4. La scelta di ricorrere alla progressione verticale si basa:
 - su valutazioni relative alle politiche ed agli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire;
 - su valutazioni di tipo tecnico e di economicità (es. convenienza di sviluppare professionalità interne);
 - sul riconoscimento del valore dell'offerta di ampi spazi di carriera al personale in servizio, quale momento di crescita aziendale;
 - sul principio delle pari opportunità di tutti i lavoratori a partecipare alle selezioni.
5. In riferimento a quanto previsto dall'art. 4 CCNL del 31.03.1999, nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D. Lgs. 165/01, per la progressione verticale nel sistema di classificazione, si prevedono le seguenti fattispecie:
 - a) progressioni verticali finalizzate al passaggio dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'ente, alla categoria immediatamente superiore del nuovo sistema di classificazione, nel limite dei posti vacanti della dotazione organica di tale categoria che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno;
 - b) progressione verticale finalizzata al passaggio dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'ente dagli altri profili professionali delle medesime categorie, ai seguenti profili iniziali: categorie B3 e D3.
6. Alle procedure selettive del presente capo è consentita la partecipazione del personale interno, anche prescindendo dai titoli di studio ordinariamente previsti per l'accesso dall'esterno, fatti salvi quelli prescritti dalle norme vigenti, comprese le norme regolamentari dell'ente, in quanto posti a tutela di determinate professioni. Nell'allegato A) al presente regolamento sono previsti i requisiti d'accesso per il personale interno.

Art. 2 - Procedure

1. Le selezioni interne si sviluppano secondo la seguente procedura:
 - a) analisi dei fabbisogni interni per il periodo di riferimento;
 - b) la raccolta delle candidature;
 - c) la selezione dei candidati
2. L'analisi dei fabbisogni interni per il periodo di riferimento avviene sulla base di individuazione, con delibera di Giunta, dei posti vacanti da destinare alla progressione verticale,

nell'ambito della programmazione triennale ex art. 39 legge n. 449/97; sulla base di tale atto il responsabile dell'ufficio personale o, in caso di incompatibilità, il Segretario comunale, provvede ad individuare:

- i profili con i quali si intende ricoprire i posti individuati e le eventuali mansioni di rispettiva competenza;
- la categoria ed il livello retributivo assegnabile;
- i requisiti richiesti per l'assunzione (tipo e grado di istruzione, precedenti esperienze o specializzazioni, conoscenze, eventuali capacità e attitudini particolari, eventuale età massima);
- le modalità di selezione per effettuare l'assunzione, scelte tra quelle previste nel successivo punto c).

3. La raccolta delle candidature avviene come segue:

a) Le domande di partecipazione alle selezioni interne sono presentate sulla base di apposito avviso di selezione, pubblicato all'albo dell'ente e negli altri spazi a disposizione dei dipendenti sulla base dei seguenti criteri:

- domanda in carta semplice;
- esenzione dal versamento dell'importo relativo alle spese di selezione;
- dichiarazione dei titoli posseduti, ad esclusione di tutto quanto contenuto nel fascicolo personale che viene acquisito d'ufficio;
- la verifica dei titoli e dei requisiti viene fatta direttamente dall'ufficio del personale o, in caso di incompatibilità, dal Segretario comunale.

b) L'avviso di selezione deve contenere almeno le seguenti indicazioni:

- categoria, profilo e retribuzione del posto a selezione;
- i requisiti richiesti e la modalità di selezione;
- luogo e termini di presentazione delle domande.

c) La selezione dei candidati avviene, in relazione ai profili necessari, sulla base dei seguenti metodi:

- per la progressione della categoria A alla categoria B:
- valutazione dei titoli, secondo quanto indicato nell'allegato B ed effettuazione di un colloquio e/o prova pratica;
- per la progressione della categoria B2 alla categoria B3:
- valutazione dei titoli, secondo quanto indicato nell'allegato B ed effettuazione di una prova pratica;
- per la progressione della categoria B alla categoria C:
- valutazione dei titoli, secondo quanto indicato nell'allegato B ed effettuazione di una prova attitudinale o prova pratica;
- per la progressione della categoria C alla categoria D e della categoria D2 alla categoria D3:
- valutazione dei titoli, secondo quanto indicato nell'allegato B, effettuazione di un colloquio libero (non guidato) o semistrutturato, che permetta al selezionatore di valutare le motivazioni, le attitudini, le capacità e le competenze del candidato".

4. La commissione valutatrice è composta da :

- per i posti di categoria D:
- il direttore generale o segretario comunale, con funzioni di presidente;
- due esperti, di cui almeno uno scelto tra il personale di altro ente locale, inquadrati in una posizione giuridica pari o superiore al posto ammesso a selezione;
- un segretario fornito dall'ufficio personale;

per i posti delle categorie C, B, A:

- il responsabile della posizione organizzativa interessata con funzioni di presidente;
- due esperti scelti tra il personale dell'ente o di altro ente locale;
- un segretario fornito dall'ufficio personale.

"Le selezioni attraverso valutazione attitudinale, in alternativa alle commissioni valutatrici, possono essere effettuate da uno o più soggetti professionalmente idonei, anche sulla base di testi dagli stessi predisposti".

5. Anche le selezioni previste dal presente capo possono essere affidate a soggetti esterni professionalmente competenti, ovvero gestite in forma associata.
6. Per quanto non previsto nel presente titolo, si applicano, in quanto applicabili, le norme operative previste per le procedure per le assunzioni dall'esterno.

REQUISITI DI ACCESSO PER LE PROGRESSIONI VERTICALI

POSIZIONE B1

1. Assolvimento dell'obbligo scolastico, accompagnato da un'anzianità di servizio di 2 anni maturata presso la Pubblica Amministrazione in un profilo analogo a quello ammesso a selezione, nella categoria A, determinata anche mediante opportune corrispondenze con la qualifica funzionale di precedente ascrizione, fermo restando il possesso, ove richiesto, di eventuale attestato professionale e/o di particolari abilitazioni e/o esperienze professionali:

POSIZIONE B3

1. Possesso del titolo di studio di licenza di scuola media inferiore, accompagnato da un'anzianità di servizio maturata presso la Pubblica Amministrazione in un profilo analogo a quello ammesso a selezione, nella categoria B, così determinata, anche mediante opportune corrispondenze con la qualifica funzionale di precedente ascrizione, fermo restando il possesso, ove richiesto, di particolari titoli abilitativi e/o esperienze professionali:

Area omogenea

2 anni di effettivo servizio ascrivibile nella cat. B1 o superiore

Area disomogenea

3 anni di effettivo servizio ascrivibile nella cat. B1 o superiore

POSIZIONE C1

(REQUISITI A POSSESSO ALTERNATIVO)

1. Ascrizione alla categoria B e possesso del seguente titolo di studio, richiesto per l'accesso dall'esterno: diploma di scuola media superiore.
2. Possesso del titolo di studio di scuola dell'obbligo accompagnato da un'anzianità di servizio maturata, nella categoria B così determinata, anche mediante opportune corrispondenze con la qualifica funzionale di precedente ascrizione:

Area omogenea

2 anni di effettivo servizio ascrivibile nella cat. B3 o superiore

Area disomogenea

3 anni di effettivo servizio ascrivibile nella cat. B3 o superiore

POSIZIONE D1

(REQUISITI A POSSESSO ALTERNATIVO)

1. Ascrizione alla categoria C e possesso del seguente titolo di studio, richiesto per l'accesso dall'esterno: diploma di laurea o laurea breve, comunque denominata, comunque afferente alle funzioni caratterizzanti la figura professionale.
2. Possesso del titolo di studio di diploma di scuola media superiore, accompagnato da un'anzianità di servizio maturata presso la Pubblica Amministrazione in un profilo analogo a quello ammesso a selezione, nella categoria C così determinata, anche mediante opportune corrispondenze con la qualifica funzionale di precedente ascrizione:

Solo Area omogenea
2 anni di effettivo servizio ascrivibile alla categoria C

POSIZIONE D3

(REQUISITI A POSSESSO ALTERNATIVO)

1. Ascrizione alla categoria D e possesso del seguente titolo di studio, richiesto per l'accesso dall'esterno: diploma di laurea, nonché essere in servizio in area omogenea al posto messo a concorso.
2. Possesso del titolo di studio di diploma di scuola media superiore, accompagnato da un'anzianità di servizio, così determinata, anche mediante opportune corrispondenze con la qualifica funzionale di precedente ascrizione:

Solo Area omogenea
2 anni di effettivo servizio ascrivibile nella cat. D iniziale;
almeno 20 ore di formazione e aggiornamento in materie proprie dell'area, effettuate nell'ultimo anno di servizio.

DEFINIZIONI:

Profilo analogo: posizione caratterizzata dalle stesse cognizioni elementari di base, con minori contenuti professionali rispetto al posto messo a concorso.

Area omogenea: fino alla ridefinizione dei profili professionali ed alla specificazione dei contenuti degli stessi, ai fini del presente regolamento si considera svolto in area omogenea il servizio prestato nella stessa "area di attività", come indicata nella dotazione organica-organigramma, con le seguenti precisazioni:

- è stabilita la sostanziale equipollenza tra il servizio reso in area amministrativa ed in area demografica;
- il servizio prestato in area informatica cat. B3, B4, B5 è utile per la progressione in cat. C area amministrativa, a prescindere dal Servizio di appartenenza

VALUTAZIONE TITOLI

POSIZIONE B1

a) Valutazione titoli di anzianità:

per ogni anno in posizione economica A2	0,5 punti
per ogni anno in posizione economica A3	1 punto
per ogni anno in posizione economica A4	2 punti
fino ad un massimo di punti 5	

Non vengono presi in considerazione i periodi inferiori all'anno.

b) Svolgimento incarichi superiori:

per ogni semestre	1 punto
fino ad un massimo di punti 2,5	

Non vengono presi in considerazione i periodi inferiori al semestre.

Attribuzione del punteggio complessivo (da effettuarsi prima della procedura selettiva):

da 1,5 a 2 punti calcolati con i criteri di cui ai punti a) e b)	1 punto
da 2,1 a 2,5 punti calcolati con i criteri di cui ai punti a) e b)	1,5 punti
da 2,6 a 7,5 punti calcolati con i criteri di cui ai punti a) e b)	2,5 punti
fino ad un massimo di punti 2,5.	

POSIZIONE B3

a) Valutazione titoli di anzianità:

per ogni anno in posizione economica B2	0,5 punti
per ogni anno in posizione economica B3	1 punto
per ogni anno in posizione economica B4	2 punti
fino ad un massimo di punti 5	

Non vengono presi in considerazione i periodi inferiori all'anno.

b) Svolgimento incarichi superiori:

per ogni semestre	1 punto
fino ad un massimo di punti 2,5	

Non vengono presi in considerazione i periodi inferiori al semestre.

Attribuzione del punteggio complessivo (da effettuarsi prima della procedura selettiva):

da 1,5 a 2 punti calcolati con i criteri di cui ai punti a) e b)	1 punto
da 2,1 a 2,5 punti calcolati con i criteri di cui ai punti a) e b)	1,5 punti
da 2,6 a 7,5 punti calcolati con i criteri di cui ai punti a) e b)	2,5 punti
fino ad un massimo di punti 2,5.	

POSIZIONE C

a) Valutazione titoli di anzianità:

per ogni anno in posizione economica B4	0,5 punti
per ogni anno in posizione economica B5	1 punto
per ogni anno in posizione economica B6	2 punti
fino ad un massimo di punti 5	

Non vengono presi in considerazione i periodi inferiori all'anno.

b) Svolgimento incarichi superiori:

per ogni semestre	1 punto
fino ad un massimo di punti 2,5	
Non vengono presi in considerazione i periodi inferiori al semestre.	
<i>Attribuzione del punteggio complessivo (da effettuarsi prima della procedura selettiva):</i>	
da 1,5 a 2 punti calcolati con i criteri di cui ai punti a) e b)	1 punto
da 2,1 a 2,5 punti calcolati con i criteri di cui ai punti a) e b)	1,5 punti
da 2,6 a 7,5 punti calcolati con i criteri di cui ai punti a) e b)	2,5 punti
fino ad un massimo di punti 2,5.	

POSIZIONE D1

<i>a) Valutazione titoli di anzianità:</i>	
per ogni anno in posizione economica C2	0,5 punti
per ogni anno in posizione economica C3	1 punto
per ogni anno in posizione economica C4	2 punti
fino ad un massimo di punti 5	
Non vengono presi in considerazione i periodi inferiori all'anno.	
<i>b) Svolgimento incarichi superiori:</i>	
per ogni semestre	1 punto
fino ad un massimo di punti 2,5	
Non vengono presi in considerazione i periodi inferiori al semestre.	
<i>Attribuzione del punteggio complessivo (da effettuarsi prima della procedura selettiva):</i>	
da 1,5 a 2 punti calcolati con i criteri di cui ai punti a) e b)	1 punto
da 2,1 a 2,5 punti calcolati con i criteri di cui ai punti a) e b)	1,5 punti
da 2,6 a 7,5 punti calcolati con i criteri di cui ai punti a) e b)	2,5 punti
fino ad un massimo di punti 2,5.	

POSIZIONE D3

<i>a) Valutazione titoli di anzianità:</i>	
per ogni anno in posizione economica D2	0,5 punti
per ogni anno in posizione economica D3	1 punto
fino ad un massimo di punti 5	
Non vengono presi in considerazione i periodi inferiori all'anno.	
<i>b) Svolgimento incarichi superiori (funzioni dirigenziali, di Vice Segretario comunale ovvero mansioni superiori):</i>	
per ogni semestre	1 punto
fino ad un massimo di punti 2,5	
<i>Attribuzione del punteggio complessivo (da effettuarsi prima della procedura selettiva):</i>	
da 1,5 a 2 punti calcolati con i criteri di cui ai punti a) e b)	1 punto
da 2,1 a 2,5 punti calcolati con i criteri di cui ai punti a) e b)	1,5 punti
da 2,6 a 7,5 punti calcolati con i criteri di cui ai punti a) e b)	2,5 punti
fino ad un massimo di punti 2,5.	