

*Allegato "A"*

*Comune di Santo Stefano Quisquina*  
*Provincia di Agrigento*



**Regolamento Comunale delle procedure selettive per l'accesso  
ai profili destinati alla progressione verticale**

Approvato con delibera di Giunta Municipale n° 71 del 23/11/2009

## Art. 1

### NORME GENERALI

- 1) Le norme contenute nel presente regolamento integrano il regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 25/01/2001 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 marzo 1999). Le progressioni disciplinate dal presente regolamento potranno essere espletate nel rispetto dei limiti temporali previsti dall'art. 24 del D.lgs. 27/10/2009 n. 150 e, comunque, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di accesso all'impiego e progressioni di carriera nelle amministrazioni pubbliche.
- 2) L'amministrazione comunale in attuazione e nel rispetto dell'art. 4 dell' ordinamento professionale degli Enti Locali approvato con il CCNL 31/03/1999, del vigente Contratto di lavoro e del Piano triennale dei fabbisogno del personale disciplina le progressioni interne verticali di carriera al fine di valorizzare il personale di ruolo del Comune di S. Stefano Quisquina, con il passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore del nuovo sistema di classificazione, nel limite dei posti vacanti della dotazione organica che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno in sede di programmazione triennale dei fabbisogno di personale. Analoga procedura verrà attivata per la copertura dei posti vacanti relativi alle categorie B3 e D3, riservando la partecipazione alle relative selezioni, rispettivamente, al personale delle categorie A e B, per la progressione verticale in Cat. B3, e della categoria D, per la progressione in cat. D3.
- 3) Le norme del presente regolamento sono applicabili anche a particolari profili o figure professionali caratterizzate da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente: l'individuazione delle suddette figure avviene in sede di programmazione annuale e triennale delle assunzioni ad opera della Giunta Municipale.
- 4) A seguito di progressione verticale il dipendente non è soggetto al periodo di prova.
- 5) L'Ente deve comunicare all'interessato, vincitore della selezione interna, il nuovo inquadramento attribuendogli il trattamento iniziale della nuova categoria.
- 6) Qualora il precedente trattamento economico risulti superiore, il dipendente conserva la differenza economica riassorbibile con la prima progressione economica orizzontale nella nuova categoria.
- 7) Per i profili professionali che ai sensi dell'art. 4 del CCNL 31.03.1999, risultano avere una professionalità la cui maturazione sia resa possibile attraverso una qualificazione raggiungibile mediante la formazione e l'esperienza acquisita all'interno della struttura organizzativa dell'Ente, è ammessa solo la procedura selettiva interna.
- 8) Solo per le selezioni interne disciplinate dal presente regolamento, si prescinde dal possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno; il titolo di studio previsto per la partecipazione dall'interno a dette selezioni è quello immediatamente inferiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno, salvo che sia diversamente stabilito o sia richiesto titolo professionale specifico per la copertura del posto messo a selezione.
- 9) Titoli valutabili sono quelli posseduti dal candidato alla data d'indizione della selezione, e riconosciuti dallo Stato e dalla Regione per la partecipazione ai pubblici concorsi.
- 10) L'anzianità di servizio valutabile è quella prestata presso Enti Pubblici, seppure a tempo determinato, purché documentata.

## Art. 2

### **ARTICOLAZIONE DELLE PROCEDURE SELETTIVE**

La selezione interna, può articolarsi per

1. titoli e colloquio;
2. titoli e prove pratico - attitudinali;

## Art. 3

### **IL BANDO DI SELEZIONE**

- I. Il bando è approvato con determinazione del Dirigente dell'Area Segreteria - Affari Generali ed è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet dell'Ente, per almeno 10 giorni e trasmesso ai rappresentanti sindacali aziendali e alle R.S.U.;
2. Per l'entrata in vigore di nuove disposizioni legislative o per motivate ragioni, su indicazioni della Giunta Comunale, può essere disposta la riapertura o la proroga dei termini, nonché la revoca o la rettifica della selezione già bandita. Il provvedimento di revoca o di rettifica deve essere comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

## Art. 4

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

- I. Le domande di ammissione alla selezione devono essere indirizzate e presentate direttamente, o a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, all'Ufficio Protocollo comunale nei termini previsti dal bando.
2. La data di spedizione dell'istanza inviata per posta è determinata e comprovata dal timbro a data apposto sul plico dall'ufficio postale accettante. In ogni caso non saranno ammesse le domande che pervengano all'Ente fuori termine.  
L'Ufficio Protocollo provvede ad apporre il timbro di arrivo sulle domande, verificando il rispetto dei termini.
3. La busta di spedizione, le domande e gli eventuali suoi allegati sono trasmessi a cura del Responsabile dell'Ufficio Protocollo all'Ufficio Personale.
4. L'ammissione con riserva e la motivata esclusione del candidato è determinata con apposito atto dalla Commissione presieduta dal Responsabile di Area di cui al successivo art. 5.
5. L'ammissione con riserva è disposta nel caso di imperfezioni riscontrate nella domanda ed in caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato che nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove. Non sono sanabili, e comportano quindi l'esclusione dalla selezione, le seguenti omissioni:
  - cognome e nome;
  - indicazione della selezione alla quale s'intende partecipare;
  - firma del concorrente a sottoscrizione della domanda.
6. L'esclusione è comunicata, per iscritto, ai candidati interessati entro 3 giorni dall'adozione dei provvedimenti e comunque almeno tre giorni prima dello svolgimento delle procedure selettive.

## Art. 5

### **COMMISSIONI ESAMINATRICI**

1. Il Sindaco, nominerà una commissione esaminatrice per ogni selezione di personale da porre in essere, questa risulterà formata da tre componenti, includendo un esperto tecnico, ove necessario, in relazione alla tipologia del posto messo a selezione.
2. Le commissioni saranno composte da:
  - a) Responsabile dell'Area in cui è inquadrato il posto messo a concorso tramite progressione verticale, o altro responsabile di Area, n. q. di presidente;

- b) n° 2 componenti scelti tra gli apicali dell'Ente o tra i dipendenti comunali a tempo indeterminato inquadrati almeno nella categoria "C";
- c) il segretario della commissione è individuato tra dal Presidente tra i componenti della stessa.
3. Non possono far parte delle commissioni i componenti del Consiglio o della Giunta Comunale, o coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o delle associazioni professionali.
  4. La commissione opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti.
  5. Per ogni seduta è redatto a cura del segretario il verbale, sottoscritto dal Presidente, dai Commissari e dal segretario in ogni pagina. Ciascun commissario ha diritto a far risultare nel verbale il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti la commissione. Il diritto di accesso ai verbali e agli atti del procedimento selettivo è esercitato ai sensi del regolamento sul diritto di accesso e della normativa in materia vigente.
  6. La commissione è insediata dal Presidente. Nella seduta d'insediamento la commissione esamina le istanze e decide sull'ammissione dei candidati. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione sull'insussistenza di incompatibilità tra essi ed i concorrenti. Qualora si riscontrino incompatibilità, e in ogni caso di incompatibilità sopravvenuta, la seduta è immediatamente sospesa con rinvio degli atti al Sindaco per la sostituzione del componente incompatibile, da effettuare nei successivi 5 gg.
  7. Il commissario che, per assenza non giustificata, non consenta lo svolgimento di due sedute, decade automaticamente dall'incarico. La sostituzione del commissario dimissionario, decaduto o permanentemente impedito, è effettuata entro 15 gg. dal verificarsi della causa impeditiva.
  8. La commissione tiene conto, nello svolgimento del procedimento, della seguente successione cronologica degli adempimenti, avendo riguardo alla specifica forma di selezione individuata: a) verifica dei requisiti di ammissione; b) accertamento della sussistenza di eventuali incompatibilità con i candidati e sottoscrizione della relativa dichiarazione; c) valutazione dei titoli e del servizio d) determinazione delle date dei colloqui e/o delle prove e comunicazione dei risultati ai singoli candidati, almeno 20 giorni prima dell'inizio in caso di prova e colloquio e almeno 5 giorni prima in caso di prova pratico/attitudinale.

## **Art.6**

### **REQUISITI PER L'ACCESSO**

Per l'accesso alla selezione per la progressione verticale dei dipendenti del Comune di Santo Stefano Quisquina, si prescinde dai requisiti generali previsti dal regolamento per le selezioni pubbliche e pertanto in deroga a quanto previsto dai criteri per le selezioni pubbliche, può accedere alla selezione il personale dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

#### **Accesso alla categoria B**

1. Possono accedere ai posti di categoria B1 i dipendenti comunali inquadrati nella categoria A, aventi uno dei seguenti requisiti:
  - a) assolvimento dell'obbligo scolastico e anzianità di servizio non inferiore ad anni 2, maturata in profili professionali della categoria A appartenenti alla stessa area del posto da conferire;
  - b) assolvimento dell'obbligo scolastico e anzianità di servizio non inferiore ad anni 3 maturata in profili professionali della categoria A, appartenenti ad area diversa da quella di appartenenza del posto da conferire.
2. Possono accedere alla categoria B3 i dipendenti comunali inquadrati nella categoria B in possesso dei titoli di studio e dell'anzianità previsti dal precedente comma 1, lett. a) e b), nonché di ulteriore titolo professionale e/o di qualificazione da individuare in relazione al profilo professionale da ricoprire.
3. Possono accedere alla categoria B3, altresì, i dipendenti comunali inquadrati nella categoria A in possesso dei titoli di studio e del doppio dell'anzianità previsti dai precedenti comma 1, lett. a) e b), nonché di ulteriore titolo professionale e/o di qualificazione da individuare in relazione al profilo professionale da ricoprire.

### **Accesso alla categoria C**

- I. Possono accedere a posti di categoria C i dipendenti comunali inquadrati alla categoria B, aventi i seguenti requisiti:
  - a) titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto da conferire e anzianità di servizio non inferiore ad anni 2, maturata in profili professionali della categoria B appartenenti alla stessa area del posto da conferire;
  - b) titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno al posto da conferire e anzianità di servizio non inferiore ad anni 3, maturata in profili professionali della categoria B appartenenti alla stessa area del posto da conferire.
2. Possono inoltre accedere a posti classificati in categoria C i dipendenti comunali inquadrati nella categoria B, appartenenti a qualsiasi area dell'ente, in possesso dei titoli di studio previsti nel comma precedente alle lettere a) o b), ma con una anzianità doppia rispetto a quella richiesta per gli appartenenti alla stessa area del posto da conferire.

### **Accesso alla categoria D**

- I. Possono accedere a posti di categoria D1 i dipendenti comunali inquadrati alla categoria C, aventi i seguenti requisiti:
  - a) titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto da conferire e anzianità di servizio non inferiore a 2 anni, maturata in profili professionali della categoria C appartenenti alla stessa area del posto da conferire;
  - b) titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno al posto da conferire e anzianità di servizio non inferiore ad anni 3, maturata in profili professionali della categoria C appartenenti alla stessa area del posto da conferire.
2. Possono inoltre accedere a posti classificati D1 i dipendenti comunali inquadrati nella categoria C, appartenenti a qualsiasi area dell'ente, in possesso dei titoli di studio previsti nel comma precedente alle lettere a) o b), ma con una anzianità doppia rispetto a quella richiesta per gli appartenenti alla stessa area del posto da conferire.
3. Possono accedere alla categoria D3 i dipendenti comunali inquadrati nella categoria D1 in possesso del diploma di laurea, da individuare in relazione al profilo professionale da ricoprire, o che abbiano prestato almeno 5 (cinque) anni di servizio nella medesima categoria D1 nello stesso settore di attività e siano in possesso di diploma conseguito con un corso di studio di 5 anni.

### **Art. 7**

#### **PROVE DI ACCESSO**

1. Le prove possono consistere, secondo l'indicazione del bando, in una o più delle seguenti tipologie:
  - a) prove pratiche - attitudinali: consistenti nella produzione di un risultato concreto, nell'utilizzo di apparecchiature o mezzi comunali, anche mediante l'impiego di tecnologie e apparecchiature informatiche;
  - b) colloquio consistente in quesiti posti in forma diretta al candidato miranti ad accertare l'effettiva qualificazione professionale del candidato rispetto al profilo da ricoprire.
2. Le selezioni previste nel piano annuale e appartenenti ai profili di cat. A - B1 - B3 si svolgeranno per titoli e a mezzo di una prova pratica/attitudinale a cui la commissione potrà attribuire fino ad un massimo di punti 50.
3. La prova pratica/attitudinale si intende superata con la votazione minima di 30/50 .
4. Si precisa che qualora, in relazione al posto da coprire, la prova selettiva sia unica la stessa si intende superata con una votazione minima di 30/50 ed il superamento della prova è condizione indispensabile per essere inserito nella graduatoria di merito.
5. Le selezioni previste nel piano annuale e appartenenti ai profili di cat. C - D1 - D3 si svolgeranno per titoli ed a mezzo di una prova colloquio a cui la commissione potrà attribuire fino ad un massimo di punti 50.
6. Le prove di cui al punto 4 si intendono superate con la seguente votazione minima:
  - a) colloquio punteggio minimo 30/50

7. La commissione conclude le procedure selettive entro nove mesi dal suo insediamento. L'inosservanza dei termini dovrà essere giustificata collegialmente con motivata relazione al Sindaco, che adotterà, se del caso, i provvedimenti sostitutivi.
8. Per la valutazione dei titoli vale quanto stabilito nel successivo articolo 9.
9. La votazione complessiva è determinata sommando alla valutazione dei titoli, il voto dei colloquio e/o delle prove.

**Art. 8**  
**TITOLI VALUTABILI**

Art. 9 comma 1 - Titoli di studio

Punteggio massimo attribuibile punti 10 (DIECI)

1. Il titolo di studio richiesto quale requisito minimo per l'accesso alla selezione è quello immediatamente inferiore a quello necessario per l'accesso dall'esterno.
2. Ai titoli di studio richiesti saranno attribuiti:
 

a) altro titolo equipollente a quello richiesto per l'accesso	punti 1
b) titolo di studio immediatamente superiore a quello richiesto per l'accesso:	
- attestato di qualifica presso istituto professionale (1)	punti 1
- Diploma di scuola media superiore	punti 2
- Diploma Universitario (Laurea Breve)	punti 3
- Diploma di Laurea	punti 4

I punteggi sono attribuibili per titoli di studio attinenti alla selezione a cui si partecipa, i titoli non compatibili non saranno valutati. L'attribuzione dei punteggi avviene fino alla concorrenza dei punti attribuibili.

(1) non in possesso del diploma di scuola superiore a completamento del corso di studi.

Art. 9 - comma 2 - Titoli professionali

Punteggio massimo attribuibile punti 20 (VENTI)

Professionalità acquisita nell'Ente

- Per l'accesso alle cat. C e D, è valutabile la professionalità acquisita nell'Ente, di cui ai punti 4 - 9 dell'art. 1 del presente regolamento e derivante da coordinamento di uffici individuati nella struttura organizzativa dell'Ente e riscontrabile dagli atti di ufficio:  
punti 0,20 per mese fino ad un massimo di punti 18

- Per l'accesso alla cat. B il coordinamento di gruppi di lavoro, documentato agli atti: punti 0,20 per mese fino ad un massimo di punti 18

Corsi di specializzazione

- Corsi con attestazione del superamento degli esami finali organizzati da enti dello Stato e della Regione e legalmente riconosciuti non inferiori a mesi tre attinenti il posto da ricoprire:  
punti 0,10 per mese fino ad un massimo di punti 2

art. 9 comma 3 - Servizi prestati presso Enti Pubblici

Punteggio massimo attribuibile punti 20 (VENTI)

Il punteggio massimo complessivo attribuito ai servizi prestati presso Enti pubblici è così calcolato:

- a) punti 0,15 per mese di servizio effettuato nella categoria corrispondente al posto messo a selezione e riscontrabile dagli atti d'ufficio

b) punti 0,10 per mese di servizio effettuato nella categoria inferiore a quella del posto messo a selezione e riscontrabile dagli atti d'ufficio.

c) punti 0,15 per ogni mese di servizio militare (D.P.R. 237 del 14/02/1964 art. 77, comma 7).

Il servizio militare di leva, se già valutato in sede di accesso al posto ricoperto, non potrà essere valutato una seconda volta.

I servizi inferiori a mesi tre non sono valutabili.

L'anzianità di servizio valutabile è quella prestata presso Enti Pubblici, seppure a tempo determinato, purché documentata.

Si precisa che per categoria inferiore di cui al punto b) si intende la cat. B1 per il B3 e la cat. D1 per il D3

#### **Art. 9**

### **POSTI MESSI IN PROGRESSIONE VERTICALE**

I posti complessivamente da ammettere a selezione interna sono quelli rilevabili dal prospetto allegato al piano triennale dei fabbisogno del personale in vigore alla data di indizione delle selezioni interne.

#### **Art. 10**

### **FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. E' fatto carico alla Commissione esaminatrice all'atto della convocazione per la prova pratica/colloquio comunicare al concorrente la valutazione dei titoli professionali, culturali e di servizio. Sulla base del punteggio ottenuto in base alla scheda di valutazione e secondo la prova colloquio e/o pratica, i titoli professionali, culturali e di servizio, sarà redatta dalla Commissione la graduatoria di merito che verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune.
2. I concorrenti che hanno sostenuto le prove e/o il colloquio potranno far pervenire all'ufficio del Personale, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla prova sostenuta, i documenti in carta semplice attestanti il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione. La documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia in possesso o ne possa disporre facendone richiesta ad altre amministrazioni, o nel caso d'irrilevanza nella formulazione della graduatoria.
3. Eventuali ricorsi pervenuti durante il periodo di pubblicazione dovranno essere esaminati dalla Commissione esaminatrice. Trascorso il periodo della pubblicazione ed esaminate le eventuali opposizioni o ricorsi, verrà stilata la graduatoria finale che sarà trasmessa all'ufficio Personale - insieme a tutta la documentazione inerente la selezione. Con apposito atto di Giunta Municipale si provvederà ad approvare formalmente la graduatoria definitiva della selezione, demandando poi al Dirigente dell'Area Segreteria Affari Generali di inquadrare i dipendenti classificati nelle posizioni utili nella nuova categoria a decorrere dalla data di approvazione della graduatoria di selezione.
4. La graduatoria è valida esclusivamente per la selezione alla quale si riferisce.

#### **Art.11**

### **NORMA DI RINVIO**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento valgono le disposizioni regolamentari, legislative e contrattuali vigenti in materia.

**Art.12**  
**ENTRATA IN VIGORE**

Le norme del presente regolamento si applicano alle procedure selettive bandite successivamente alla sua entrata in vigore.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della relativa deliberazione di approvazione e dopo la sua ripubblicazione per ulteriori quindici giorni.