

COPIA

SECRETARIA



COMUNE DI BELMONTE MEZZAGNO
(Provincia di Palermo)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. <u>41</u> DEL <u>22.10.2007</u>	OGGETTO: REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE SELETTIVE DI PROGRESSIONE VERTICALE - MODIFICA.
---------------------------------------	--

L'anno duemilasette il giorno VENTIDUE del mese di OTTOBRE, alle ore 17,35, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Comunale, previa regolare convocazione, nelle persone dei Signori:

COMPONENTI	PRESENTI	ASSENTI
1) BARRALE Prof. SAVERIO - SINDACO	SI	
2) CALTAGIRONE Geom. SALVATORE - VICE SINDACO	SI	
3) BISCONTI Sig. GAETANO - ASSESSORE	SI	
4) CHINNICI Rag. FRANCESCO - ASSESSORE	SI	
5) CORSALE Sig.na FELICIA RITA - ASSESSORE	SI	
6) FOLLARI Dott. SANDRO SALVATORE - ASSESSORE	SI	
7) PIZZO Sig. LUIGI - ASSESSORE	SI	
8) SPERA Geom. ANTONINO - ASSESSORE	SI	
TOTALE	8	

Presiede l'adunanza il **Prof. SAVERIO BARRALE - SINDACO**

Partecipa il Segretario Generale **Avv. MARIA CRISTINA SCIAJNO.**

Il Presidente, essendo legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a trattare l'argomento in oggetto indicato.

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che con deliberazione di G. M. n°90 del 29.12.2006 si è proceduto ad approvare il “Regolamento per lo svolgimento delle procedure selettive di Progressione Verticale”, composto da n°10 articoli, numerati progressivamente;

Che lo stesso è stato pubblicato all’Albo Pretorio di questo Comune, per quindici giorni consecutivi, dal 03.01.07 al 18.01.07;

Rilevato che l’art. 8, al comma 1, prevede che la Commissione esaminatrice sia nominata dal Sindaco, in armonia a quanto prescrive l’art. 4, comma 1, della l. r. n°32/94;

Rilevato, altresì, che il 2° comma del predetto art. 8 prevede che il dipendente che deve svolgere le funzioni di segretario della Commissione venga “*individuato dalla G. M. contestualmente alla nomina della commissione giudicatrice*”;

Considerato che per mero errore nel suddetto comma è stata riportata la dicitura “*individuato dalla G. M.*” anziché “*individuato dal Sindaco*”;

PROPONE

di modificare la dicitura “*dalla G. M.*” riportata al 2° comma dell’art. 8 del “Regolamento per lo svolgimento delle procedure selettive di Progressione Verticale”, con la dicitura “*dal Sindaco*”.

Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo al fine di procedere quanto prima alla nomina della Commissione.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

D.ssa Giovanna Di Liberto

Sulla presente proposta di deliberazione il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell’art. 12 della l. r. n°30/00.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

D.ssa Giovanna Di Liberto

*Allegato "F" al Regolamento sull'Ordinamento
degli Uffici e Servizi*

COMUNE DI BELMONTE MEZZAGNO
PROVINCIA DI PALERMO

∞

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO
DELLE PROCEDURE SELETTIVE DI
PROGRESSIONE VERTICALE**

Approvato con deliberazione di G. M. n°90 del 29.12.06.

Art. 1 **Principi generali**

1. Le selezioni per le progressioni verticali avvengono nel rispetto dei principi fissati dalla normativa di riferimento vigente.
2. Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate sulla base della programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale deliberato dalla Giunta.

Art. 2 **Oggetto e finalità**

1. Il presente Regolamento è finalizzato ad individuare procedure, criteri e modalità che garantiscano processi selettivi efficaci, oggettivi e trasparenti del personale dell'Ente a tempo indeterminato, finalizzati alle progressioni verticali di cui all'art. 4 del CCNL Regioni ed Autonomie Locali sottoscritto in data 31.03.99.
2. Le selezioni per le progressioni verticali avvengono nel rispetto dei principi fissati dal D. Lgs. N°165/01 dandone, in particolare, pubblicità mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune circa l'indizione e le modalità di svolgimento delle selezioni stesse, in modo da garantire l'imparzialità e la celerità dello svolgimento.
3. I provvedimenti relativi all'avvio delle relative procedure sono adottati dagli Organi competenti.
4. Qualora le procedure di progressione verticale abbiano esito negativo i posti relativi sono coperti mediante le procedure previste per l'accesso dall'esterno in base a provvedimento motivato dell'Amministrazione. Tale provvedimento è oggetto di informazione ai soggetti sindacali.

Art. 3 **Requisiti per l'accesso**

1. La partecipazione alle procedure selettive di progressione verticale è riservata al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Belmonte Mezzagno, in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, non in prova, alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande, che:
 - a. Risultati classificato nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto del posto messo a selezione, a prescindere dalla posizione economica conseguita in base alla progressione orizzontale, in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno;

ovvero

 - b. Risultati in servizio da almeno tre anni nella categoria immediatamente inferiore, a prescindere dalla posizione economica, in possesso del titolo di

studio immediatamente inferiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno, fatti salvi i titoli professionali espressamente previsti dalle norme vigenti il cui possesso è obbligatorio, cioè quelli per i seguenti posti: *Avvocato, Assistente Sociale, Istruttore Tecnico, Istruttore Contabile, Elettricista, Impiantista, Autista Scuolabus.*

2. Relativamente alle selezioni per i posti infracategoriale B/3 e D/3, può accedervi anche il personale inquadrato, rispettivamente, nelle categorie "A" e "C", purché in possesso dei requisiti culturali e/o professionali richiesti per l'accesso dall'esterno.
3. Ai fini della progressione verticale di cui al presente Regolamento, per titolo di studio immediatamente inferiore si intende:
 - dalla categoria "B" verso la "C" : diploma di scuola media inferiore;
 - dalla categoria "C" verso la "D" : diploma di scuola media superiore.

Art. 4

Bando di selezione

1. Le procedure selettive di progressione verticale del personale del Comune di Belmonte Mezzagno disciplinate dal presente Regolamento, sono indette con provvedimento del Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane e rese pubbliche mediante affissione all'Albo Pretorio. I bandi sono, altresì, portati a conoscenza degli interessati con forme idonee.
2. Il provvedimento deve contenere l'indicazione dei seguenti elementi:
 - a) la categoria professionale, il Servizio di appartenenza, il numero dei posti da coprire ed il trattamento economico spettante;
 - b) la modalità del procedimento di selezione;
 - c) il termine e la modalità di presentazione delle domande;
 - d) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per partecipare alla selezione;
 - e) la determinazione del diario e della sede di svolgimento della prova selettiva ovvero le modalità per portarne i candidati a conoscenza;
 - f) i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità per la loro presentazione.

Art. 5

Domanda di partecipazione per le selezioni verticali

1. La domanda di partecipazione alla procedura selettiva verticale, redatta in carta semplice, diretta al Responsabile del Servizio Gestione R. U., dovrà specificare la selezione alla quale si intende partecipare e dovrà essere recapitata in busta chiusa all'Ufficio Protocollo del Comune, a pena di esclusione, entro il perentorio termine di gg. 15 (quindici) dalla pubblicazione all'Albo Pretorio del relativo bando di selezione.
2. Nella domanda il candidato dovrà dichiarare ed indicare, sotto forma di autocertificazione ai sensi delle vigenti disposizioni:
 - ✓ Cognome e nome;
 - ✓ Luogo e data di nascita;
 - ✓ Profilo professionale, categoria e Servizio di appartenenza;
 - ✓ Anzianità di servizio nella categoria o ex Q.F. di appartenenza;

- ✓ Anzianità di servizio nella eventuale categoria o ex Q. F. immediatamente inferiore a quella posseduta;
- ✓ Il titolo di studio, specificandone la natura, l'Istituto, il luogo, l'anno di conseguimento e la votazione riportata;
- ✓ L'indicazione dei titoli posseduti specificando e identificando, per ciascuno di essi, l'appartenenza ad una delle categorie come meglio specificato all'art. 7 del presente Regolamento.

Art. 6

Modalità di selezione

1. Le modalità di selezione saranno differenziate a seconda del posto da coprire, come meglio specificato nel seguito del presente articolo:
 - Per la progressione dalla Categoria "A" alla Categoria "B/1": una prova a contenuto pratico-attitudinale volta ad evidenziare le cognizioni specialistiche acquisite e la loro pratica traduzione nell'ambito operativo;
 - Per la progressione dalla categoria "B/1" alla Categoria "B/3": una prova a contenuto pratico-attitudinale volta ad evidenziare le cognizioni specialistiche acquisite e la loro pratica traduzione nell'ambito operativo;
 - Per la progressione dalla categoria "B/3" alla categoria "C": una prova scritta a contenuto teorico – pratico o attitudinale con quesiti a risposta multipla o sintetica ed una prova orale, entrambe idonee ad evidenziare le rilevanti conoscenze acquisite e la loro empirica applicazione nel contesto dell'assolvimento dei compiti assegnati in tale categoria, nonché la valutazione dei titoli;
 - Per la progressione dalla categoria "C" alla categoria "D/1": una prova scritta a contenuto teorico – pratico o attitudinale con quesiti a risposta multipla o sintetica ed una prova orale volte ad evidenziare le elevate cognizioni specialistiche acquisite nonché la loro pratica traduzione nell'ambito operativo e la valutazione di titoli;
 - Per la progressione dalla categoria "D/1" alla categoria "D/3": una prova scritta a contenuto teorico – pratico o attitudinale con quesiti a risposta multipla o sintetica ed una prova orale, volte ad accertare la conoscenza plurispecialistica e la tipologia tecnica, gestionale e direttiva che caratterizza il profilo riferibile alla categoria, nonché la valutazione dei titoli.
2. Le materie delle prove, scritte o orali, saranno scelte dalla Commissione e queste verranno rese pubbliche, mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune, 15 giorni prima dell'espletamento delle prove.

Art. 7

Criteria per la valutazione delle prove e dei titoli

1. Il punteggio a disposizione della Commissione per la valutazione delle prove d'esame e dei titoli è diverso in relazione alla progressione verticale da effettuare.
2. In particolare:
 - Per le progressioni dalla categoria "A" alla Categoria "B/1" e dalla categoria "B/1" alla categoria "B/3" il punteggio a disposizione della Commissione è pari a PUNTI 30.

La prova si considererà superata con un punteggio minimo di 21/30.

B. Per le progressioni dalla Categoria "B/3" alla categoria "C", il punteggio a disposizione della Commissione è pari a PUNTI 70 così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta teorico – pratica o attitudinale
- 30 punti per la prova orale
- 10 punti per i titoli

Entrambe le prove si considerano superate con un punteggio minimo di 21/30.

VALUTAZIONE DEI TITOLI : ai fini della valutazione i titoli sono suddivisi nelle seguenti tipologie ed i complessivi 10 (dieci) punti ad essi riservati sono così ripartiti:

- Titoli di studio massimo punti 4
- Titoli di servizio massimo punti 4
- Titoli professionali massimo punti 2

➤ Titoli di studio: nella selezione i complessivi quattro punti sono attribuiti nel modo seguente:

- per altro titolo di studio di pari grado a quello richiesto per partecipare alla selezione: punti 1;
- per ulteriore titolo di studio superiore a quello richiesto per partecipare alla selezione: punti 2;
- Al titolo di studio richiesto per l'accesso al posto messo a concorso, non viene attribuito alcun punteggio.

➤ Titoli di servizio: i complessivi quattro punti disponibili sono attribuiti nel modo seguente:

- servizio prestato nello stesso settore di attività del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a gg. 15):
 - stessa categoria punti 0,02
 - in categoria inferiore punti 0,01
- servizio prestato in settore di attività diverso da quello del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a gg. 15):
 - stessa categoria punti 0,01
 - in categoria inferiore punti 0,005
- agli anni di servizio, richiesti come requisito essenziale per la partecipazione alla selezione, non viene attribuito alcun punteggio.
- I servizi prestati a tempo parziale sono calcolati in proporzione, con gli stessi criteri.

➤ Titoli professionali: in questa categoria sono valutati tutti gli altri titoli che non sono classificabili nelle categorie precedenti, purché abbiano attinenza con il posto messo a concorso. In particolare, sono valutati i corsi di aggiornamento, purché attinenti la professionalità relativa al posto messo a concorso, effettuati nei tre anni precedenti.

I punteggi per i corsi di aggiornamento sono attribuiti nel modo seguente: punti 0,2 per ogni giornata di corso o per ogni sei ore di corso.

C. Per le progressioni dalla Categoria "C" alla Categoria "D/1" e dalla Categoria "D/1" alla Categoria "D/3", il punteggio a disposizione della Commissione è pari a PUNTI 70, così ripartiti:

- 30 punti per la prova teorico – pratica o attitudinale
- 30 punti per la prova orale
- 10 punti per i titoli

Entrambe le prove si considerano superate con un punteggio minimo di 21/30.

VALUTAZIONE DEI TITOLI : ai fini della valutazione i titoli sono suddivisi nelle seguenti tipologie ed i complessivi 10 (dieci) punti ad essi riservati sono così ripartiti:

- Titoli di studio massimo punti 3
 - Titoli di servizio massimo punti 4
 - Titoli professionali massimo punti 3
- Titoli di studio: i complessivi tre punti disponibili sono attribuiti a chi sarà in possesso di un secondo diploma di laurea.
- Titoli di servizio: i complessivi quattro punti disponibili sono attribuiti nel modo seguente:
- servizio prestato nello stesso settore di attività del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a gg. 15):
 - stessa categoria punti 0,04
 - in categoria inferiore punti 0,02
 - servizio prestato in settore di attività diverso da quello del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a gg. 15):
 - stessa categoria punti 0,02
 - in categoria inferiore punti 0,01
 - agli anni di servizio, richiesti come requisito essenziale per la partecipazione alla selezione, non viene attribuito alcun punteggio.
 - I servizi prestati a tempo parziale sono calcolati in proporzione, con gli stessi criteri.
- Titoli professionali: in questa categoria sono valutati tutti gli altri titoli che non sono classificabili nelle categorie precedenti, purché abbiano attinenza con il posto messo a concorso. In particolare, sono valutati i corsi di aggiornamento, purché attinenti la professionalità relativa al posto messo a concorso, effettuati nei tre anni precedenti.
- I punteggi per i corsi di aggiornamento sono attribuiti nel modo seguente: punti 0,2 per ogni giornata di corso o per ogni sei ore di corso.

Art. 8

Commissione esaminatrice

1. Le operazioni di valutazione e selezione dei candidati alla progressione verticale sono effettuate da apposita Commissione, nominata dal Sindaco, ed è composta da tre membri, così di seguito specificati: n. 2 funzionari dell'Ente titolari di P. O., di cui uno con funzioni di Presidente e da un esperto nelle materie oggetto della prova, anche esterno all'Amm.ne.
2. Le funzioni di Segretario della commissione giudicatrice sono svolte da un dipendente di categoria non inferiore alla "C", individuato dalla G. M. contestualmente alla nomina della commissione giudicatrice.;
3. Al componente esterno, se nominato, verrà corrisposto un compenso che non può superare quello previsto per le commissioni giudicatrici dei concorsi dell'Amministrazione Regionale, ai sensi dell'art. 7 della l. r. n°12/91.

Art. 9
Graduatoria e Assunzione

1. La graduatoria di merito dei candidati idonei è formata in ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato sommando i voti riportati nelle diverse prove e nei titoli.
2. A parità di punteggio saranno applicate le preferenze previste dall'art. 5 del D. P. R. n°487/94 e successive modificazioni. A seguito di ulteriore parità sarà preferito il candidato più giovane di età.
3. La graduatoria, risultante dal Verbale della Commissione esaminatrice, verrà approvata con atto del Responsabile Gestione Risorse Umane.
4. E' pubblicata all'Albo Pretorio per giorni 15 consecutivi.
5. L'assunzione di cui al presente Regolamento verrà deliberata dalla G. M.

Art. 10
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore decorsi 15 (quindici) giorni da quando la relativa delibera di approvazione diventerà esecutiva.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la superiore proposta di deliberazione;

VISTO l'art. 8 del Regolamento per lo svolgimento delle procedure selettive di Progressione Verticale”

VISTO il parere favorevolmente espresso dal Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, in ordine alla regolarità tecnica;

Con voto unanime, favorevolmente espresso per appello nominale;

DELIBERA

di approvare, facendola propria, la superiore proposta di deliberazione;

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to: Prof. S. Barrale

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to: L. Pizzo

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to: Avv. M. C. Sciajno

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che la presente deliberazione è stata affissa, in copia, all'Albo Pretorio del Comune il giorno 23.10.2007 e vi rimarrà pubblicata per gg.15 consecutivi.

Li 23.10.2007

IL MESSO COMUNALE
F.to: A. Greco

Il sottoscritto Segretario Generale, su attestazione del Messo Comunale, certifica che la presente deliberazione, ai sensi dell'art.11, comma 1, della L.R. 3.12.1991, n.44, come modificato con l'art.127, comma 21, della L.R. 28.12.2004, n.17:

è stata affissa, in copia, all'Albo Pretorio del Comune, per gg.15 consecutivi, con decorrenza dal 23.10.2007;

è stata dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi della L.R. n.44/91 e successive modifiche ed integrazioni;

diverrà esecutiva il _____, decorsi giorni 10 dalla data di pubblicazione.

Li' 23.10.2007

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to: Avv. M. C. Sciajno

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Li 23.10.2007

IL RESP. DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

