



COMUNE DI MORENGO
PROVINCIA DI BERGAMO

REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA
DELLE
PROGRESSIONI VERTICALI

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI

ART. 1

FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali, le procedure selettive per la progressione verticale finalizzate al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore.
2. Il sistema di progressione verticale si concretizza in una verifica dell'acquisizione di competenze e capacità atte a svolgere le attività di un diverso profilo professionale in cui cambino tuttavia le responsabilità, le relazioni, la complessità e il contenuto delle prestazioni.
3. La Giunta Comunale individua, in sede di approvazione della dotazione organica, i posti che devono essere coperti mediante procedure selettive interne.

Art. 2

FORME DI SELEZIONE

1. La progressione verticale del personale avviene:
 - per prove selettive per titoli ed esami.
2. Le forme di selezione per ogni singola procedura selettiva vengono definiti dal bando secondo i criteri di cui agli articoli successivi.

ART. 3

AMMISSIONE

1. Alle prove selettive hanno accesso i dipendenti che siano in possesso:
 - a) del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
oppure
 - b) in mancanza del requisito di cui al punto a) è richiesta una esperienza professionale, purché maturata esclusivamente all'interno dell'Ente, pari a:
 - anni uno (1) nella categoria A per l'accesso alla categoria B;
 - anni uno (1) nella categoria B (posizione economica B1) per l'accesso alla posizione economica B3;
 - anni uno (1) nella categoria B (posizione economica B3) per l'accesso alla categoria C;
 - anni uno (1) nella categoria C per l'accesso alla categoria D1, purché in possesso del diploma di scuola media superiore;
 - anni uno (1) nella categoria D (posizione economica D1) per l'accesso alla posizione economica D3, purché in possesso del diploma di scuola media superiore.

ART. 4

PROCEDURE SELETTIVE E CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Le modalità di selezione e i relativi criteri di valutazione sono i seguenti:
 - per il passaggio dalla categoria A alla categoria B:
prova pratica di abilità;
 - all'interno della categoria B, per il passaggio al livello economico B3:
prova scritta / pratica (con un peso pari all'80% del punteggio complessivo) + prova orale (con un peso pari al 20% del punteggio complessivo);
 - per il passaggio dalla categoria B alla categoria C:
prova scritta / pratica (con un peso pari al 60% del punteggio complessivo) + prova orale (con un peso pari al 25% del punteggio complessivo) + titoli (con un peso pari al 15% del punteggio complessivo);
 - per il passaggio dalla categoria C alla categoria D:
prova scritta o pratica (con un peso non inferiore al 45% del punteggio complessivo) + prova orale + titoli (con un peso non superiore al 20% del punteggio complessivo);
 - all'interno della categoria D, per il passaggio al livello economico D3:
prova scritta o pratica (con un peso non inferiore al 45% del punteggio complessivo) + prova orale + titoli (con un peso non superiore al 20% del punteggio complessivo);
2. In relazione a particolari caratteristiche professionali, quando risulti opportuno far precedere la selezione finale da un corso finalizzato alla formazione specifica dei concorrenti, è possibile avvalersi dell'istituto del corso – concorso, al quale si applicheranno i criteri suindicati.
3. Il punteggio relativo ai titoli viene suddiviso in:
 - titolo di studio, formazione, curriculum;
 - titoli di servizio. Ai fini della valutazione dei titoli di servizio, non si tiene conto del periodo minimo richiesto, ai sensi dell' art. 2, per l'ammissione alla procedura selettiva. Il peso attribuito ai titoli di servizio non potrà essere superiore al 50% del totale dei punti assegnati per i titoli.

Art. 5

DOMANDE DI AMMISSIONE

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta unicamente compilando lo schema che viene allegato al bando con tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.
2. Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice, dovranno essere indirizzate e presentate direttamente all'ufficio Protocollo del Comune di Morengo entro l'orario indicato sul bando o inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, al Comune di Morengo Via Castello 13 – Morengo.
3. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante o dal timbro e data apposti dal Protocollo dell'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4. I concorrenti dovranno dichiarare nella domanda di ammissione alla selezione, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli artt. 46, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, il possesso dei requisiti richiesti.
5. I requisiti richiesti dal bando devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione.
6. Non si terrà conto dei titoli di preferenza né dei titoli valutabili che non siano stati dichiarati nella domanda.

Art. 6

ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

1. La mancanza della firma, la mancata dichiarazione delle generalità, così come la mancata indicazione di uno dei requisiti di ammissione, determineranno l'esclusione dalla procedura selettiva.
2. Costituisce eccezione il fatto che, ove possibile, alcuni degli elementi non dichiarati possano essere inequivocabilmente desunti dalla domanda stessa.
3. L'esclusione dal concorso sarà comunicata con provvedimento motivato del Responsabile del servizio personale.

Art. 7

COMMISSIONE D'ESAME

1. La Commissione d'esame è nominata con determinazione del responsabile del servizio personale ed è composta da dirigenti o dipendenti di categoria D interni o esterni all'Ente.
2. La Segreteria della Commissione è affidata a dipendenti di categoria C o D.

Art. 8

FORMAZIONE GRADUATORIA E ASSUNZIONI

1. Al termine dei propri lavori, la Commissione giudicatrice formulerà una graduatoria di merito per ogni selezione espletata.
2. L'efficacia di tali graduatorie si esaurirà immediatamente con la nomina dei vincitori della selezione.
3. I vincitori saranno invitati, con lettera raccomandata o a mezzo notificazione, a produrre la documentazione eventualmente necessaria, di cui l'Amministrazione non sia già in possesso e che non possa essere procurata d'ufficio.
4. Sarà considerato rinunciatario il candidato che non abbia presentato la documentazione richiesta e/o non abbia stipulato il contratto individuale di lavoro nei termini allo stesso concessi dall'Amministrazione.
5. Le graduatorie verranno pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio del Comune di Morengo. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Art. 9
PREFERENZE

1. In caso di parità di merito tra più concorrenti, verranno applicati i seguenti criteri di preferenza:
 - a) la maggiore anzianità di servizio;
 - b) la minore età.

Art. 10
PUBBLICAZIONI

1. Il bando di selezione viene pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Morengo.
2. Dalla data di tale pubblicazione decorre il termine di 10 giorni per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 11
SEDE E DIARIO DEGLI ESAMI

1. La sede e il diario delle prove vengono indicate nel bando - o pubblicate con provvedimento successivo sottoposto alle stesse forme di pubblicità del bando - almeno 10 giorni prima dell'inizio delle prove medesime che potranno aver luogo anche nello stesso giorno.
2. I candidati dovranno presentarsi per l'espletamento delle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.
3. I candidati che non si presenteranno nel giorno, ora e luogo stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

ART. 12
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali comunicati dai candidati saranno raccolti e trattati dal personale del Servizio personale esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e per i provvedimenti conseguenti.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.
3. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Morengo, titolare del trattamento.
4. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato al Servizio personale.

Pubblicato all'Albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 12.03.2008 al 27.03.2008 senza opposizioni. Reg. pubbl. n. 132

Morengo, 12.03.2008



Il Segretario Comunale
Dott. Guglielmo Turco

La deliberazione di approvazione del presente Regolamento è divenuta immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000

Morengo, 12.03.2008



Il Segretario Comunale
Dott. Guglielmo Turco