



COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

Città Metropolitana di Palermo

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE

INERENTI ALLE SELEZIONI COMPARATIVE

DELLE PROGRESSIONI VERTICALI

AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1-BIS, DEL D. LGSD, N. 165/2001

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 45 DEL 22.03.2022

APPENDICE AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

INDICE

Art. 1 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
Art. 2 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE COMPARATIVA.....	3
Art. 3 –PROCEDURA PER LA SELEZIONE COMPARATIVA	4
Art. 4 –COMMISSIONE ESAMINATRICE DELLA SELEZIONE COMPARATIVA	6
Art. 5 –AVVISO DELLA SELEZIONE COMPARATIVA	8
Art. 6 – AMMISSIONE O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI.....	9
Art. 7 – GRADUATORIA DELLA SELEZIONE COMPARATIVA.....	9
Art. 8 – DISPOSIZIONI DI RINVIO.....	10
Art. 9 – ENTRATA IN VIGORE.....	10

Art. 1 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

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 Chiusa Sclafani.
2. Il numero di posti per le selezioni comparative, comunque non superiore al 50% dei posti complessivi previsti, per ciascuna categoria, 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 o strumento analogo, il numero di posti per le selezioni comparative dovrà essere previsto all'interno di tale Piano, o in mancanza nella programmazione del personale.
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 Chiusa Sclafani 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 B3;
 - 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;
 - 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. 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 presso il Comune di Chiusa Sclafani. Si considera positiva, ai fini del presente Regolamento, la valutazione conseguita, per ognuno degli anni considerati, non inferiore al 60% della valutazione massima. Il triennio di riferimento è quello immediatamente antecedente all'anno nel quale viene indetta la procedura per la selezione comparativa.

Art. 3 –PROCEDURA 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 e pertinenti con la qualifica ed il profilo per il quale si partecipa;
 - 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 60 punti.
3. Il punteggio massimo riservato alla valutazione della performance individuale (punto a. comma 1), considerata come media delle valutazioni del triennio, è di 25 punti, ripartiti come segue:
 - valutazione media oltre il 60% e sino al 70% della valutazione massima = punti 5;
 - valutazione media oltre il 70% e sino all'80% della valutazione massima = punti 10;
 - valutazione media oltre l'80% e sino al 90% della valutazione massima = punti 15;
 - valutazione media oltre il 90% e sino al 95% della valutazione massima = punti 20;
 - valutazione media oltre il 95% e sino al 100% della valutazione massima = punti 25.
4. Il punteggio massimo riservato alla valutazione di titoli o competenze professionali o di studio, ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso, (punto b. comma 1) è di 25 punti così suddiviso:

a) Titoli di studio (massimo 5 punti)

- per posti di CATEGORIA "D":

Punti 1 per voto di laurea (anche triennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione da 85 a 94 su 110;

Punti 2 per voto di laurea (anche triennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 95 a 104 su 110;

Punti 3 per voto di laurea (anche triennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 105 a 108 su 110;

Punti 4 per voto di laurea (anche triennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 109 a 110 su 110;

Punti 5 per voto di laurea (anche triennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione di 110 con lode.

- per posti di CATEGORIA "C":

Punti 1 per voto di diploma (quinquennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione da 65 a 74 su 100 (vecchio diploma da 40 a 44 su 60);

Punti 2 per voto di diploma (quinquennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 75 a 84 su 100 (vecchio diploma da 45 a 51 su 60);

Punti 3 per voto di diploma (quinquennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione da 85 a 90 su 100 (vecchio diploma da 52 a 54 su 60);

Punti 4 per voto di diploma (quinquennale) attinente al profilo e al servizio di destinazione da 91 a 99 su 100 (vecchio diploma da 55 a 59 su 60);

Punti 5 per voto di diploma (quinquennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, 100 su 100 (vecchio diploma 60 su 60);

b) Competenze professionali (massimo 15 punti)

Punti 3 per ogni anno di esercizio delle competenze connesse al profilo e al servizio di destinazione con valutazione della performance individuale annua non inferiore al 70% della valutazione massima.

L'annualità verrà considerata solo se sia stata conseguita la valutazione minima di cui al precedente punto e, pertanto, nessun punteggio verrà attribuito per le annualità nelle quali non sia raggiunta detta valutazione minima.

Non saranno considerati i periodi di lavoro ulteriori rispetto a 10 anni alla data del 31/12 antecedente all'attivazione della procedura comparativa;

c) Titoli di studio ulteriori (massimo 5 punti)

- per posti di CATEGORIA "D":

Master universitario di 1° livello o superiore (DM 270/2004), attinente al profilo e al servizio di destinazione: Punti 5;

- per posti di CATEGORIA "C":

Laurea (anche triennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione: Punti 5.

5. Ai fini della valutazione dei titoli o delle competenze professionali o di studio, di cui al precedente comma 4., saranno considerati solamente quelli in possesso del candidato alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello di attivazione della selezione comparativa e conseguiti nei 5 anni precedenti.

6. I titoli o le competenze professionali o di studio, di cui al precedente comma 4., 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.

7. Il punteggio massimo riservato alla valutazione degli incarichi rivestiti dal candidato (punto c. comma 1), aventi attinenza con il profilo e il servizio di destinazione, è di 10 punti. La valutazione degli incarichi è effettuata sulla base dei criteri di seguito riportati:

- Attestati e certificazioni pertinenti al profilo da assumere (abilitazioni professionali, certificazioni legalmente riconosciute e pertinenti – messo notificatore, agente di pubblica sicurezza etc). Punti 1 per ciascun titolo pertinente al profilo per il quale si concorre fino ad un massimo di punti 5;

8. I titoli, di cui al precedente comma 7., 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.

9. Le valutazioni di cui ai precedenti commi saranno effettuati dalla Commissione esaminatrice di cui al successivo articolo 4.

10. La procedura della selezione comparativa deve essere attivata, mediante approvazione dell'avviso di cui al successivo articolo 5, entro il 31/12 dell'anno nel quale è stata 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.

Art. 4 –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 di cui al comma 1.

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 successivo articolo 6.

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

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

6. Nel caso in cui fra i dipendenti del Comune di Chiusa Sclafani non vi 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 ai successivi commi 11 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 dell'Area 1 Amministrativa, per il tramite del Servizio 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 concorrenti o legati da vincolo di coniugio ad alcuno dei medesimi, coloro che abbiano liti pendenti e/o rapporti debitori con i concorrenti.
12. I commi 10 e 11 trovano applicazione oltre che tra commissari e concorrenti 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 attesti di non trovarsi nelle condizioni indicate ai commi 11 e 12 del presente articolo.
15. La conoscenza personale, dovuta a rapporti di lavoro nell'ambito dell'Ente non costituisce impedimento.
16. 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.
17. 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. 5 –AVVISO DELLA SELEZIONE COMPARATIVA

1. Ogni ulteriore disposizione di dettaglio, relativa alla procedura della selezione comparativa, non espressamente prevista nel presente regolamento, sarà contenuta in specifico avviso, approvato con determinazione del Responsabile dell'Area 1 Amministrativa.
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:
- 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;
 - i requisiti generali e specifici per l'ammissione dei candidati alla procedura selettiva;
 - 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;
 - l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs n. 196/2003;
 - il termine e le modalità di presentazione della domanda di ammissione;
 - 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;

- l'indicazione dei criteri che danno luogo a precedenza a parità di punteggio;
 - 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;
 - il richiamo al D.P.R. n. 184/2006 e al regolamento comunale 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 all'entrata principale di tutti gli immobili comunale nei quali vi sono uffici pubblici e/o nei quali il personale dipendente effettua la propria timbratura per la presenza.
 6. Copia dell'avviso di selezione deve essere tenuta, presso il Servizio Personale, a disposizione di qualsiasi dipendente la richieda.
 7. Ad avvenuta approvazione dell'avviso, una copia dello stesso deve essere trasmessa a tutte le OO.SS. Territoriali e alle R.S.U.
 8. 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.
 9. All'avviso di selezione deve essere allegato il modello sul quale presentare domanda di partecipazione alla selezione comparativa.
 10. Il Responsabile dell'Area 1 Amministrativa può riservarsi, per motivate esigenze e con apposita determinazione dirigenziale, di modificare o di prorogare i termini o di revocare l'avviso di selezione.

Art. 6 – 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 di Chiusa Sclafani mediante esame delle domande pervenute e della relativa documentazione.
2. Dell'avvio del procedimento è data comunicazione mediante pubblicazione di avviso all'Albo Pretorio Informatico del Comune e sul sito internet comunale, in Amministrazione Trasparente nella sezione "*Bandi di concorso*", riportante l'ufficio incaricato dell'istruttoria, il nominativo del responsabile dell'istruttoria e il termine previsto per la sua conclusione.
3. Completata l'istruttoria, l'ufficio personale predispone distinti elenchi dei candidati da ammettere e da escludere dalla selezione e sottopone la relativa proposta e la relativa documentazione all'esame e determinazione del Dirigente che ha indetto la selezione.
4. A seguito delle definitive determinazioni del Dirigente di cui al comma 3., l'Ufficio istruttore comunica:

- a) l'esclusione dal concorso ai concorrenti non ammessi indicandone i motivi;
- b) l'ammissione al concorso agli altri candidati indicando anche il nominativo dei componenti della commissione giudicatrice.

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 nella 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 Chiusa Sclafani 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 dell'Area 1 Amministrativa, entro 30 giorni dall'acquisizione di tutta la documentazione da parte della Commissione esaminatrice di cui al precedente articolo 4.
3. 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 sulle norme sul reclutamento del personale del Comune di Chiusa Sclafani (Regolamento comunale sulle modalità di accesso agli impieghi e disciplina delle procedure selettive) nonché a quella del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, cui il presente costituisce appendice, in quanto applicabili e compatibili.

Art. 9 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di Giunta Comunale che lo approva.