



Comune di Cassano Magnago

Provincia di Varese

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI

Indice

Art. 1 Oggetto del regolamento

Art. 2 Caratteristiche della procedura della progressione verticale

Art. 3 Requisiti per la partecipazione alle selezioni interne

Art. 4 Bandi di selezione

Art. 5 Articolazione delle procedure

Art. 6 Elementi di valutazione delle selezioni

Art. 7 Commissione esaminatrice

Art. 8 Formazione della graduatoria finale e suo utilizzo

Art. 9 Revoca della selezione

Art. 10 Rinvio

Art. 12 Entrata in vigore

Art. 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le procedure relative alla progressione verticale.
2. Essa consiste in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti dell'amministrazione, che prevede il passaggio da una categoria alla categoria superiore e si attua attraverso procedure di selezione interna.

Art. 2 Caratteristiche della procedura della progressione verticale

1. È facoltà dell'Amministrazione Comunale in sede di programmazione triennale del fabbisogno di risorse umane attivare le particolari progressioni verticali.
2. Le progressioni verticali consumano gli spazi assunzionali nel senso che, laddove si eserciti la facoltà consentita dalle norme vigenti, l'assunzione del dipendente interno erode il budget assunzionale di quel particolare anno, posto che la progressione verticale vale come un'assunzione vera e propria, talché consuma integralmente, per il valore iniziale della categoria, detto spazio e non solo per il delta tra categoria di appartenenza e categoria di destinazione.
3. A differenza delle progressioni di carriera "ordinarie", di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs 165/2001, l'articolo 22, comma 15, del d.lgs 75/2017 non prevede la riserva di posti in concorsi pubblici bensì procedure selettive interamente riservate ai dipendenti interni.
4. Il numero di posti per le procedure selettive riservate non può superare il tetto percentuale indicato dalle norme pro tempore vigenti calcolato sui posti previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria.
5. Il limite in percentuale non riguarda i singoli concorsi ma è riferito al piano dei fabbisogni, che deve indicare in quale area o categoria si procederà con le progressioni verticali.
6. Il limite in percentuale è da commisurare alle "teste" da assumere.

Art. 3 Requisiti per la partecipazione alle selezioni interne

1. Per personale interno o dipendente si intende esclusivamente il personale assunto dalla Comune di Cassano Magnago a tempo indeterminato, destinatario dei C.C.N.L. del comparto Funzioni locali, escluso qualsiasi rapporto di lavoro e/o di prestazione di opera di diversa natura e comunque costituito a titolo precario o occasionale o con qualsiasi altra modalità.
2. La procedura selettiva della progressione verticale è rivolta al personale interno appartenente alla categoria immediatamente inferiore e in possesso dei medesimi requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno, con un'anzianità minima di 36 mesi nella categoria immediatamente inferiore. Alla selezione per la categoria C possono partecipare tutti i dipendenti comunque inquadrati in categoria B.

3. La procedura di progressione verticale ha luogo attraverso selezioni interamente riservate al personale interno entro i termini, le condizioni e le modalità stabiliti dalla legge, nonché i vincoli, all'uopo fissati, da quest'ultima.
4. Per accedere alla categoria superiore mediante la progressione verticale, i dipendenti interni dovranno disporre del titolo di studio utile per l'accesso dall'esterno.

Art. 4 Bandi di selezione

1. I bandi di selezione, predisposti dal Servizio Personale, sono pubblicati per la durata di almeno quindici giorni all'Albo Pretorio e sono trasmessi tramite e-mail a tutti i dipendenti.
2. Copia di tutti i bandi di selezione è trasmessa alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL in vigore e alla R.S.U.

Art. 5 Articolazione delle procedure

1. Le procedure selettive prevedono una valutazione dei titoli, nonché lo svolgimento di prove, una scritta e una orale, volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. Nelle procedure di selezione ci si potrà, comunque, avvalere di metodologie e procedure diversificate, in relazione alla categoria e alla posizione da ricoprire, di volta in volta specificate nel bando di selezione.
2. Saranno attribuibili fino a 74 punti, così suddivisi:
 - a) per la prova scritta teorica-pratica: fino a 30 punti
 - b) per la prova orale: fino a 30 punti
 - c) per la valutazione dei titoli: fino a 14 punti.
3. La prova scritta consisterà nella predisposizione di un caso tecnico-operativo, che potrà prevedere la risoluzione di problematiche con l'individuazione dei relativi iter procedurali/operativi di fattibilità, con riferimento alle materie d'esame. La prova scritta può consistere nello svolgimento di un elaborato e/o stesura di un provvedimento amministrativo; test o quiz a risposta multipla; analisi e/o soluzione di un caso; elaborazione di un programma o di un progetto. I contenuti delle prove saranno determinati con riferimento alle peculiarità del posto da ricoprire tenuto conto della categoria e del profilo professionale relativi.
4. La prova orale consisterà in un colloquio volto alla valutazione delle conoscenze tecniche specifiche dei candidati, della capacità di sviluppare ragionamenti complessi, nonché di eventuali altre attitudini richieste dallo specifico ruolo da ricoprire.
5. La prova scritta e la prova orale si intendono superate solo se il candidato avrà ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30.

6. Il candidato che non avrà superato la prova scritta non sarà ammesso all'orale.
7. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella prova orale e nella valutazione dei titoli.
8. In caso di parità, costituirà titolo di precedenza la maggiore anzianità di servizio di ruolo nel comune di Cassano Magnago e, in subordine, la maggiore età anagrafica.

Art. 6 Elementi di valutazione delle selezioni

1. I titoli valutabili dalla Commissione giudicatrice, per un massimo di 14 punti, sono i seguenti:

Titoli di studio – max punti 2

1. Costituisce oggetto di valutazione esclusivamente il titolo di studio necessario per la partecipazione alla selezione. Al titolo che riporta il voto massimo conseguibile per quello specifico titolo di studio richiesto verrà attribuito il punteggio massimo.
2. Al titolo di studio conseguito con votazione inferiore al massimo sarà attribuito il punteggio in misura proporzionale al rapporto esistente fra il voto conseguito ed il massimo della votazione previsto dall'ordinamento per il titolo stesso.

Titoli di servizio – max punti 6

1. Oltre ai 36 mesi richiesti per l'accesso alla procedura selettiva, sarà valutata l'attività svolta con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato presso il comune di Cassano Magnago, attribuendo 0,5 punti per ogni anno.
2. Il servizio viene valutato con riferimento ai periodi maturati entro il termine fissato per la presentazione delle domande. Per i periodi lavorativi inferiori all'anno il punteggio è proporzionalmente ridotto, con arrotondamento a mese intero delle frazioni pari o superiore ai 15 giorni.
3. Il servizio prestato a part-time sarà valutato in proporzione alla percentuale.

Valutazione della performance – max punti 6

1. Verranno valutate le risultanze della valutazione performance degli ultimi tre anni. Per ogni anno verrà assegnato un punteggio massimo di due punti, per complessivi sei punti per l'intero triennio.
2. Per ogni anno verrà attribuito il punteggio di due punti alla votazione massima conseguibile sulla base della scheda di valutazione.
3. Alla votazione conseguita con votazione inferiore al massimo sarà attribuito il punteggio in misura proporzionale al rapporto esistente fra il voto conseguito ed il massimo della votazione

previsto nella scheda di valutazione.

Art. 7 Commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice è composta da tre membri ed è nominata con atto del Responsabile dell'Area Risorse. È prevista la presenza di un segretario verbalizzante.

Art. 8 Formazione della graduatoria finale e suo utilizzo

1. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito.
2. La graduatoria di merito e la nomina dei vincitori della selezione è approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Risorse.
3. La graduatoria ha valore solo per la procedura di riferimento e non determina idoneità o altre condizioni per ulteriori utilizzi o scorrimenti

Art. 9 Revoca della selezione

1. L'Amministrazione può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, previa informativa sindacale.
2. In ogni caso la revoca della selezione deve essere deliberata dalla Giunta Comunale, essendo una modifica del piano del fabbisogno del personale.
3. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti.

Art. 10 Rinvio

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si fa rinvio alle norme in materia di procedure concorsuali contenute nel Regolamento degli uffici e dei servizi.

Art. 11 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno stesso in cui diviene esecutiva la deliberazione di Giunta Comunale che lo approva.
2. L'entrata in vigore del presente regolamento comporta la modifica di eventuali disposizioni interne in contrasto con lo stesso. Successive disposizioni di legge ne modificano automaticamente le disposizioni in contrasto.