



REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE

INERENTI ALLE SELEZIONI COMPARATIVE

DELLE PROGRESSIONI VERTICALI

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

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 221 DEL 15/12/2021
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 216 DEL 17/11/2022

APPENDICE AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

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	5
Art. 5 –AVVISO DELLA SELEZIONE COMPARATIVA	7
Art. 6 – AMMISSIONE O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI.....	8
Art. 7 –ORDINE DI MERITO DELLA SELEZIONE COMPARATIVA	9
Art. 8 – DISPOSIZIONI DI RINVIO.....	9
Art. 9 – ENTRATA IN VIGORE.....	9

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 Adria.
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, il numero di posti per le selezioni comparative dovrà essere previsto all'interno di tale Piano.
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 Adria 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 B, senza distinzione fra B1 giuridico e B3 giuridico;
 - 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 Adria. Si considera positiva 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 ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno;
 - 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 art. 3), 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 ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno, (punto b. comma 1 art. 3) è di 25 punti così suddiviso:

a) Competenze professionali ulteriori (massimo 15 punti)

Punti 3 per ogni anno di esercizio delle competenze attinenti al profilo e al servizio di destinazione con valutazione della performance individuale annua non inferiore all'80% della valutazione massima.

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

b) Titoli di studio ulteriori (massimo 10 punti)

- *per posti di CATEGORIA "D":*

Master universitario di 1° livello o superiore (DM 270/2004) e/o Lauree (anche triennali) ulteriori con esclusione di quella prevista come requisito di ammissione alla selezione: Punti 5 per ogni titolo di studio;

- *per posti di CATEGORIA "C":*

Laurea (anche triennale) e/o Diplomi (quinquennali) ulteriori con esclusione di quello previsto come requisito di ammissione alla selezione: Punti 5 per ogni titolo di studio.

5. Ai fini della valutazione, 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.

6. I titoli o le competenze professionali ovvero di studio ulteriori, 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 art. 3), 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:

a) incarichi svolti ai sensi degli articoli 7, commi 6 e seguenti, e 53 del D.Lgs. n. 165/2001:

- punti 1 per ciascun incarico fino ad un massimo di punti 5;

b) prestazioni svolte, presso pubbliche amministrazioni del Comparto Funzioni Locali, ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della L. n. 311/2004, nella categoria immediatamente inferiore a quella della selezione comparativa:

- punti 1 per ciascun anno fino ad un massimo di punti 5. In caso di prestazione inferiore all'anno o per frazioni di anno, il punteggio verrà ridotto proporzionalmente. Non verranno considerate prestazioni inferiori ai 6 mesi, anche se non continuative.

8. Ai fini della valutazione degli incarichi svolti, di cui al precedente comma 7., saranno considerati solamente quelli resi dal candidato alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello di attivazione della selezione comparativa ed effettuati nei 10 anni precedenti.

9. Gli incarichi, 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.

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

11. 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 Dirigente del Settore presso il quale è prevista la progressione verticale.

2. I componenti della commissione (compreso il Presidente), ed il segretario della stessa, sono nominati con determinazione del Dirigente del Servizio Personale.

3. I componenti della commissione devono essere individuati, di regola, tra dipendenti del Comune di Adria di categoria giuridica almeno pari a quella oggetto della procedura.
4. Il segretario della commissione può essere anche un dipendente del Comune di Adria di categoria inferiore a quella oggetto della procedura ma, comunque, non inferiore alla categoria C.
5. Nel caso fra i dipendenti del Comune di Adria non vi siano professionalità adeguate a ricoprire il ruolo di componente o di segretario della commissione o, anche a causa di eventuali incompatibilità e/o inconfiribilità e/o per altre cause di cui ai successivi commi 10 e seguenti, il Dirigente del Settore di riferimento non possa ricoprire il ruolo di Presidente, tali ruoli potranno essere ricoperti dal Segretario Generale.
6. 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].
7. Di regola, la commissione è nominata prima della 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.
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 Servizio Personale, tutta la documentazione inerente alle 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 ricoprano 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 o conviventi o commensali abituali nonché coloro che, allo stesso modo, siano parenti od affini di alcuno dei candidati o legati da vincolo di coniugio ad alcuno dei medesimi. Infine, non possono far parte delle commissioni esaminatrici coloro che abbiano liti pendenti e/o rapporti debitori con il Comune di Adria e/o con i candidati nonché grave inimicizia, anche del coniuge e/o del convivente, nei confronti di uno o più dei candidati (o dei coniugi e/o dei conviventi dei candidati stessi).
12. I commi 10 e 11 trovano applicazione oltre che tra commissari e candidati 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 10 e 11 del presente articolo.

15. La mera 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 ricazione decide in via definitiva la stessa commissione, sentito il ruscato. La discussione e la votazione al riguardo si svolgono in assenza del ruscato; in caso di parità di voti l'istanza di ricazione 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 Dirigente del I Settore.

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 comunali nei quali vi siano uffici pubblici e/o nei quali il personale dipendente effettua la propria timbratura per la presenza.
6. Una 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 4. 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 Dirigente del I Settore 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 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, il Servizio Personale predisponde distinti elenchi dei candidati da ammettere e da escludere dalla selezione e sottopone la relativa proposta e la relativa documentazione all'esame del Dirigente, che ha indetto la selezione, che adotta i conseguenti provvedimenti.
4. A seguito delle definitive determinazioni del Dirigente di cui al comma 3., il Servizio Personale, esclusivamente tramite la sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Adria, pubblica l'elenco dei candidati ammessi alla selezione.
5. Contestualmente alla pubblicazione di cui al precedente comma 4, il Servizio Personale comunica ai candidati non ammessi la loro esclusione dalla selezione.

Art. 7 – ORDINE DI MERITO DELLA SELEZIONE COMPARATIVA

1. L'ordine di merito dei candidati è formato 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 Adria 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. L'ordine finale di merito è approvato, con determinazione del Dirigente del Servizio Personale, entro 30 giorni dall'acquisizione di tutta la documentazione da parte della commissione esaminatrice di cui al precedente comma 9 dell'articolo 4.
4. L'ordine di merito ha valore solo per la procedura di riferimento ed è utilizzato 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 Adria (Regolamento comunale sulle modalità di accesso agli impieghi e disciplina delle procedure selettive) nonchè a quella del vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, cui il presente costituisce appendice, in quanto applicabili e compatibili.

Art. 9 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento e le eventuali successive modifiche entrano in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di Giunta comunale che li approva.