



C O M U N E di MONOPOLI

Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per la progressione tra categorie ai sensi del D. Lgs 75/2017 riservate al personale del Comune di Monopoli

Adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 220 del 6/11/2019

Art. 1 – Principi generali

1. Il presente regolamento definisce le modalità di attivazione e svolgimento delle procedure selettive per la progressione tra le categorie, riservate al personale di ruolo ed in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Monopoli, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 che testualmente recita:
“15. Per il triennio 2018-2020, le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 20 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria. In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Tali procedure selettive prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore”.
2. Le procedure di cui sopra sono volte alla valorizzazione delle competenze, capacità, professionalità ed esperienze acquisite dal personale in servizio a tempo indeterminato presso l'ente, coniugandole con le esigenze organizzative per la più ampia funzionalità dei servizi.
3. Le procedure si svolgono secondo modalità che garantiscano il rispetto dei principi di pari opportunità, imparzialità, trasparenza, efficacia ed efficienza e nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali.

Art. 2 - Numero dei posti

1. Il numero di posti per le procedure selettive di cui all'art. 1 non può superare il 20 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa categoria.
2. Tali procedure selettive prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso alla categoria superiore.

Art. 3 - Modalità di attivazione delle procedure

1. Nell'ambito della predisposizione del Piano del fabbisogno triennale del personale e dei suoi eventuali aggiornamenti annuali, nel rispetto delle risorse assegnate annualmente e dei principi e vincoli di cui all'art. 1 comma 3, il Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane, attiva le procedure selettive emanando un apposito avviso.

2. Il bando è pubblicato sul sito web dell'ente e sull'Albo Pretorio per 15 gg ed indica:
- a) la categoria e profilo professionale di riferimento, la struttura organizzativa presso la quale sono i posti sono messi a bando;
 - b) i requisiti generali e specifici, richiesti per l'ammissione alla selezione;
 - c) la modalità e il termine di presentazione delle domande;
 - d) le modalità di individuazione e nomina della Commissione esaminatrice;
 - e) la tipologia di prove previste;
 - f) le modalità di valutazione delle prove e dei titoli ed i punteggi minimi per il loro superamento;
 - g) il responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della legge 241/1990;

Art. 4 – Requisiti di partecipazione

1. Può partecipare alle procedure selettive per la progressione tra le categorie, ai sensi dell'art. 22 del d.lgs. 75/2017 il personale a tempo indeterminato del Comune di Monopoli in servizio da almeno 3 anni nella categoria immediatamente inferiore a quella bandita, in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla medesima categoria.
2. I titoli di studio richiesti per l'accesso alle diverse categorie sono i seguenti:
 - cat. C: diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
 - cat. D: laurea triennale conseguita ai sensi del D.M. n. 509/99 ovvero laurea di primo livello conseguita ai sensi del D.M. n. 270/04, ovvero Diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99, ovvero lauree specialistiche (LS) e magistrali (LM) conseguite ai sensi del D.M. n. 509/99 e del D.M. n. 270/04;
3. Sulla base del profilo e della posizione da ricoprire o per particolari funzioni professionali, i bandi potranno prevedere specifici requisiti e/o titoli di studio o abilitazioni e/o qualificazioni, nonché l'eventuale iscrizione ad ordini professionali.
4. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 4 – Commissione valutatrice

1. La Commissione valutatrice è nominata con determinazione del dirigente dell'Ufficio del Personale ed è composta da tre membri, scelti tra i dirigenti ed i dipendenti del Comune di Monopoli di cui uno con funzioni di Presidente. I membri della Commissione sono scelti secondo criteri di trasparenza e di imparzialità nel rispetto di quanto previsto agli artt. 35, 35-bis e 53 del D.lgs. 165/2001 in tema di incompatibilità e pari opportunità.
2. Le funzioni di segretario delle commissioni valutatrici sono svolte da un'unità di personale tecnico-amministrativo di categoria non inferiore alla C in servizio nell'Ente.
3. Tutti i componenti della Commissione valutatrice non dovranno trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 11 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487.
4. Il provvedimento di nomina della Commissione esaminatrice e di eventuali membri aggregati è pubblicato sul sito web dell'ente e, ai sensi dell'art. 19 del D.lgs.33/2013, nella sezione dedicata ai bandi e concorsi.

Art. 5 – Modalità di selezione

1. La selezione avviene mediante valutazione dei titoli e delle prove di ciascun candidato, sulla base di criteri predeterminati dalla Commissione nel corso della riunione di insediamento, in relazione al profilo del posto messo a bando.
2. La Commissione dispone per la valutazione di un totale di 100 punti, così distribuiti:
 - valutazione titoli: 30 punti;
 - valutazione prove: 70 punti.
3. La valutazione positiva conseguita dal dipendente nei tre anni antecedenti il bando, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso alla categoria superiore. Inoltre, sempre con riferimento ai titoli, è valutata, purché pertinente, l'esperienza maturata.
4. Il candidato in sede di presentazione della domanda deve produrre un curriculum vitae aggiornato, nonché una autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 dei titoli che intende presentare ai fini della valutazione. Per i periodi svolti presso il Comune di Monopoli, le attestazioni dei periodi di servizio prestati sono acquisite d'ufficio.

Art. 6 – Valutazione dei titoli

5. Sono valutabili i titoli descritti nella seguente tabella, se attinenti al profilo del posto messo a bando. La valutazione dei titoli prevede la valutazione della performance individuale riferita al triennio precedente a quello nel quale è indetta la selezione. Sulla base degli elementi di seguito definiti, è demandata alla commissione l'eventuale introduzione di sub-criteri di valutazione.

TITOLI (MAX 30 PUNTI)

Valutazione performance triennio precedente	Punti
Valutazione positiva sui tre anni	max 9
Valutazione positiva per almeno due anni	max 6
Valutazione non positiva su tre anni	0

Attività svolta e precedente servizio prestato	Punti
Attività prestata e titoli conseguiti pertinenti al profilo come risultante da curriculum	max 6
Incarichi di responsabilità attinenti al posto messo a bando	max 5
Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore prestata nell'Ente	max 5

Posizionamento in altre graduatorie	Punti
Superamento di precedenti procedure selettive di pari categoria <i>(per ogni graduatoria di concorso pubblico in corso di validità 1 punto)</i>	max 5

Art. 7 – Prove selettive

1. Le prove consistono in una prova teorico-pratica e in una prova orale, motivazionale a cui è attribuito un punteggio massimo complessivo di 70 punti.

2. Le prove sono volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare ed applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti distinte, per categoria, come segue:

Categoria B: prova pratica (max. 40 punti)

- svolgimento di una prova svolta anche mediante test o quiz a risposta multipla e/o libera, o caso pratico in relazione al posto da ricoprire;
- colloquio (*max. 30 punti*)

Categoria C: prova teorico-pratica (max. 40 punti)

- svolgimento di una prova teorico-pratica attitudinale, anche mediante test o quiz a risposta multipla e/o libera, o caso pratico in relazione al posto da ricoprire;
- colloquio (*max. 30 punti*)

Categoria D: prova teorico-pratica (max. 40 punti)

- 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 progetto;
- colloquio (*max. 30 punti*)

3. La data, l'ora e il luogo di svolgimento delle prove potranno essere previsti direttamente dal bando ovvero pubblicati sul sito dell'ente, con un preavviso di almeno 15 giorni. Tale pubblicazione ha valore di notifica per tutti i partecipanti.

4. Prima dello svolgimento delle prove sono pubblicati sul sito anche i punteggi attribuiti ai candidati nella valutazione dei titoli.

5. Il punteggio complessivo è determinato sommando il voto dei titoli e quello delle prove.

6. Al termine della procedura selettiva la commissione stila una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo. Saranno collocati nella graduatoria finale di merito tutti coloro che avranno ottenuto un punteggio complessivo pari a 60/100.

Art. 8 - Approvazione della graduatoria e assunzione dei vincitori

1. Accertata la regolarità dei lavori svolti dalla Commissione, la graduatoria è approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane che contestualmente individua i vincitori in relazione al numero dei posti disponibili.

2. In caso di parità di merito sono applicati i titoli di preferenza individuati dal D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e in caso di parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata dalla minore età anagrafica.

3. Il provvedimento è pubblicato sul sito web dell'ente e dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

4. Le prese di servizio sono disposte entro il limite dei posti da coprire individuati nel bando.

6. Il personale inquadrato nella categoria immediatamente superiore a seguito delle presenti procedure selettive non è sottoposto al periodo di prova.

7. L'attivazione delle procedure selettive di cui al presente Regolamento è limitata al solo triennio 2018-2020.

Art. 9 - 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.
3. Successive disposizioni di legge ne modificano automaticamente le disposizioni in contrasto.