



Comune di
Stradella
Provincia di Pavia
Ufficio Personale

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI DEL COMUNE

INDICE

PARTE PRIMA - NORME GENERALI

Art. 1 - Contenuto e scopi

Art. 2 - I sistemi di reclutamento personale

Art. 3 - Requisiti per l'accesso e prove concorsuali

PARTE SECONDA - IL CONCORSO PUBBLICO

Art. 4 - Indizione del corso

Art. 5 - Contenuto e pubblicazione del bando di concorso

Art. 6 - La domanda di concorso

Art. 7 - Categorie riservatane e preferenze

Art. 8 - Svolgimento delle prove

Art. 9 - Le prove concorsuali

Art. 10 - I punteggi e la valutazione delle prove e dei titoli

Art. 11 - Commissione giudicatrice

Art. 12 - Assunzione in servizio

Art. 13 - Concorsi con riserva agli interni

Art. 14 - Indizione del corso

PARTE TERZA - LE PROGRESSIONI VERTICALI

Art. 15 - Oggetto disciplinatorio

Art. 16- Requisiti speciali per l'accesso alle procedure selettive

Art. 17 - Criteri generali di determinazione dei requisiti speciali per l'accesso alle procedure selettive

Art 18 - Requisiti di accesso a selezioni per progressione verticale

Art. 19 - Modalità selettive e relativi contenuti

PARTE QUINTA - L'AVVIAMENTO

Art. 20- L'avviamento pubblico

Art. 21 - Le commissioni giudicatrici

Art. 22 - Norma di rinvio

PARTE PRIMA - NORME GENERALI

ARTICOLO 1

Contenuto e scopi

Il presente regolamento, redatto sulla base delle linee guida-criteri generali stabiliti dal consiglio comunale con la deliberazione n. _____ del _____, ha lo scopo di disciplinare tutte le procedure necessarie ad accedere agli impieghi comunali di qualunque qualifica funzionale, di modo che tali procedure siano attuate nel rispetto dei principi di trasparenza e legittimità.

ARTICOLO 2

I sistemi di reclutamento del personale

L'assunzione di personale nel comune di Stradella, in conformità al d.lgs 165/2001 salvo che norme di futura emanazione non dispongano diversamente, si attua con le seguenti procedure:

- concorso pubblico, da espletare per titoli ed esami o per soli esami ed aperto a tutti coloro che siano in possesso dei titoli e dei requisiti dal bando che lo indice;
- concorso interno, da espletare per titoli ed esami e riservato solo ai dipendenti del comune in possesso dei titoli e dei requisiti previsti dal bando che li indice;
- avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dai centri per l'impiego per i posti per i quali è previsto il titolo di studio di scuola dell'obbligo;

ARTICOLO 3

Requisiti per l'accesso e prove concorsuali

I requisiti generali per l'accesso agli impieghi comunali sono quelli previsti dall'art 2 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni. I requisiti per l'accesso alle progressioni verticali sono disciplinati dal d.lgs. 75/2017 e ss.mm.ii.

I requisiti specifici per l'accesso sono quelli previsti dalla dotazione organica vigente al momento della pubblicazione del bando di concorso o dell'avviso di selezione e, in ogni modo, quelli previsti dal bando che è considerato *lex specialis*.

Le prove concorsuali per ogni posto sono quelle previste dal bando.

PARTE SECONDA - IL CONCORSO PUBBLICO

ARTICOLO 4

Indizione del concorso

Il bando è approvato con provvedimento del Segretario Generale, sulla base del documento programmatico approvato dal Consiglio Comunale, nel rispetto delle priorità fissate dalla Giunta Comunale nella deliberazione annuale di assegnazione delle risorse.

ARTICOLO 5

Contenuto e pubblicazione del bando di concorso

Il bando di concorso deve contenere tutti gli elementi di cui al 2° comma dell'art. 3 del D.P.R. 487/'94. Il bando deve essere pubblicato, oltre che nei modi e nei termini previsti dal D.P.R. 487/'94, con modalità specifiche per ogni bando; tali modalità devono essere definite nel provvedimento di approvazione del bando stesso.

Il bando deve, inoltre, esplicitamente contenere le cause di esclusione dal concorso.

ARTICOLO 6

La domanda di concorso

Le domande di concorso devono essere redatte e presentate nei termini previsti dal bando.

Si considereranno pervenute nei termini quelle domande che, spedite in tempo utile (*farà fede il timbro postale*), perverranno nei cinque giorni successivi a quello fissato per la scadenza.

ARTICOLO 7

Categorie riservatane e preferenze

La disciplina per le categorie riservatane e quelle preferenziali è quella fissata nell'art. 5 del D.P.R. 487/'94 e successive modificazioni e integrazioni.

I titoli preferenziali e di riserva devono essere dichiarati con la domanda di partecipazione al concorso e di tale circostanza deve essere data espressa notizia nel bando di concorso.

ARTICOLO 8

Svolgimento delle prove

Quando la data delle prove del concorso è pubblicata insieme con il bando, tale pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la comunicazione delle date ai partecipanti; se, per motivi imprevisti e imprevedibili, si renda necessario modificare le date pubblicate, queste, comunque, possono essere solo posticipate e mai anticipate rispetto ai termini prefissati. Dei cambiamenti di data deve essere data tempestiva comunicazione ai partecipanti per mezzo di pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente - bandi di concorso e in Albo pretorio. Le prove scritte devono svolgersi secondo la procedura di cui gli artt. 11 e 13 del citato D.P.R. 487. Al termine di ogni prova

scritta gli elaborati, alla presenza di almeno due concorrenti, devono essere sigillati in un'unica busta firmata sui lembi da almeno un membro della commissione e dal segretario e a questo consegnata per la custodia.

Le prove orali si svolgeranno in un luogo aperto al pubblico e facilmente accessibile e secondo modalità di volta in volta stabilite dalla commissione giudicatrice e saranno finalizzate a verificare la preparazione e la predisposizione del candidato al posto messo a concorso.

ARTICOLO 9

Le prove concorsuali

Le prove concorsuali consisteranno per i posti nelle categorie B3, C e D in due prove scritte e in una prova orale comprendente anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese o francese e le competenze informatiche.

La prima prova scritta, a contenuto teorico, ha carattere espositivo e richiama il candidato a esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte ed elaborazioni di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova; nella formulazione di uno o più pareri; nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla.

La seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico, sollecita valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale mediante l'applicazione delle nozioni teoriche e consisterà in un elaborato volto a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso, riguardanti le materie della prima prova scritta.

Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso sia elevato la Commissione, a suo insindacabile giudizio valuterà l'opportunità di procedere all'effettuazione di una prova preselettiva. La prova preselettiva consisterà in un test a risposta multipla con domande anche di cultura generale oltre a domande sulle materie oggetto di concorso.

Per tutte le qualifiche funzionali la votazione sarà espressa in trentesimi e conseguiranno l'ammissione alla prova i candidati che in ciascuna prova scritta avranno riportato una votazione di almeno 21/30. La prova orale di intenderà superata se il candidato avrà conseguito una votazione di almeno 21/30.

La commissione non procederà alla correzione della seconda prova scritta se nella prima il candidato non avrà conseguito la votazione minima richiesta; in tal caso, a conclusione della correzione di tutti gli elaborati, si provvederà ad identificare anche quelli per i quali non si è proceduto alla correzione della seconda prova.

ARTICOLO 10

I punteggi e la valutazione delle prove e dei titoli

Le prove e i titoli saranno valutati in trentesimi, così distinti

⇒ 30 punti per ciascuna delle due prove scritte;

⇒ 30 punti per la prova orale;

⇒ 10 punti per i titoli.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e orale, sommata, a sua volta, al punteggio finale dei titoli.

I punti per i titoli saranno attribuiti a discrezione della commissione che dovrà valutarli in relazione alla loro attinenza, in termini qualitativi e quantitativi, con il posto messo a concorso; a tale scopo il candidato dovrà presentare un curriculum, debitamente sottoscritto e autocertificato per la veridicità di quanto contenuto, nel quale avrà elencato in modo chiaro e dettagliato tutti i titoli in suo possesso.

Il bando di concorso dovrà contenere apposito riferimento alla presentazione del curriculum di cui al comma precedente.

ARTICOLO 11

Commissione giudicatrice

La commissione di concorso è nominata dalla Giunta Comunale ed è formata da tre componenti oltre il segretario che ha solo funzioni verbalizzanti.

La commissione è formata da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso;

La presidenza delle commissioni di concorso, di norma, è affidata al Segretario comunale con funzioni aggiuntive, mentre la segreteria sarà affidata ad un componente dell'Ufficio Personale.

In commissione non può essere nominato un Responsabile di Servizio se tra i candidati *vi sono persone dipendenti, a tempo determinato o indeterminato, in forza al medesimo Servizio.*

Dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle istanze, la commissione si riunisce per esaminare le istanze pervenute e, per il tramite del suo Presidente, invita i partecipanti a regolarizzare le istanze incomplete o irregolari sanabili.

La regolarizzazione può essere richiesta ed effettuata anche per mezzo della posta elettronica purché certificata; in questi casi il documento originale deve essere prodotto il giorno della prima prova scritta.

Le norme di trasparenza del procedimento concorsuale sono assicurate dall'osservanza del disposto dell'art.12 del D.P.R. 487/'94 e successive modificazioni e integrazioni.

Le esclusioni dal concorso devono essere disposte con provvedimento della commissione e di tale esclusione deve essere data tempestiva comunicazione ai concorrenti per mezzo della pubblicazione sull'albo pretorio online del Comune di Stradella e sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso".

ARTICOLO 12

Assunzione in servizio

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati con comunicazione a recapiti indicati nella domanda di partecipazione al concorso ad assumere servizio, in prova, nei termini previsti nell'invito; per gravi e documentati motivi, la Giunta Comunale o il Segretario generale può disporre il rinvio dell'assunzione.

La mancata assunzione del servizio nei termini prescritti e senza giustificato motivo comporterà la decadenza dalla nomina.

ARTICOLO 13

Concorsi con riserva agli interni

È possibile bandire concorsi con riserva al personale interno.

Ai concorsi con riserva agli interni potranno partecipare i dipendenti che avranno maturato prioritariamente, all'interno del servizio cui appartiene il posto da coprire e nella categoria e posizione immediatamente inferiore, un'anzianità di servizio effettivo, di tre anni per accedere alle categorie B3, C e D, fermo restando il possesso dei requisiti per accedere alla categoria dall'esterno.

I posti riservati al personale interno non possono eccedere il 50% dei posti messi a concorso, ex d. lgs. 165/2001.

Per "servizio effettivo" si intende quello non interrotto, per qualunque motivo da assenze anche discontinue, superiori, complessivamente a sei mesi in un anno.

ARTICOLO 14

Indizione del concorso

Il bando di un concorso deve essere approvato con determinazione del Segretario Generale, sulla base del piano triennale del fabbisogno del personale.

PARTE TERZA - LA PROGRESSIONE VERTICALE

PROGRESSIONE VERTICALE

ARTICOLO 15

Oggetto disciplinatorio

Il presente Regolamento disciplina i requisiti di accesso e le modalità di selezione afferenti ai procedimenti selettivi di progressione verticale al personale dipendente, ex. Art. 22, comma 15 del

d.lgs. 75/2017 e ss.mm.ii.

Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare la misura prevista nel testo vigente al momento della programmazione.

ARTICOLO 16

Requisiti speciali per l'accesso alle procedure selettive

1. Fermi restando i requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego del vigente Ordinamento Speciale dell'Ente, sono individuati, ai sensi delle successive disposizioni, i requisiti speciali da prescriversi per le particolari posizioni professionali di cui all'art. 15, determinati in funzione del profilo professionale e della categoria professionale di iscrizione del posto interessato dalla procedura selettiva.
2. I requisiti speciali di accesso alle singole procedure selettive, come disciplinati ai sensi del presente Regolamento, devono essere posseduti, sotto pena di esclusione dal processo selettivo stesso, alla data di scadenza del termine stabilito nel relativo avviso di selezione, per la produzione della domanda di ammissione.

ARTICOLO 17

Criteri generali di determinazione dei requisiti speciali per l'accesso alle procedure selettive

1. La determinazione dei requisiti speciali di accesso alle procedure selettive di cui ai precedenti articoli è operata, con apposite disposizioni recate al presente Regolamento, sulla base dei criteri definitori di seguito specificati:

Alle procedure selettive verticali di cui all'art. 15 è ammesso il dipendente in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, dall'esterno, alla categoria di destinazione.

ARTICOLO 18

Requisiti di accesso a selezioni per progressione verticale

1. Per l'accesso alle relative procedure di progressione verticale è necessario il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.
2. Sono, altresì, necessari i seguenti requisiti:
 - Permanenza nella categoria immediatamente inferiore per almeno due anni;
 - Aver riportato una valutazione della performance di almeno 80/100 nell'ultimo triennio.

ARTICOLO 19

Modalità selettive e relativi contenuti

Le specifiche modalità di selezione ed i peculiari contenuti delle relative prove inerenti alle posizioni

funzionali sono puntualmente determinati a seguito delle indicazioni fornite dal PTFP nell'ambito del corrispondente avviso di reclutamento da adottarsi, con apposito atto della Giunta Comunale o del Segretario generale in osservanza dei criteri generali e delle disposizioni previste dal Regolamento sulla disciplina dei concorsi e delle selezioni.

Le modalità selettive, relativamente alle prove, sono comunque articolate come di seguito specificato:

CATEGORIA "B" posizione economica B3

La selezione consiste in un'unica prova d'accertamento alternativamente di natura pratico-attitudinale o orale.

CATEGORIA "C"

La selezione è articolata in due apposite e distinte prove d'accertamento: una prova scritta o pratico-attitudinale e una prova orale.

CATEGORIA "D"

La selezione è articolata in due apposite e distinte prove d'accertamento: una prova scritta e una orale.

In ogni caso per i punteggi da attribuire a prove e titoli si rinvia all'allegata Tabella A.

PARTE QUARTA-L'AVVIAMENTO

ARTICOLO 20

L'avviamento pubblico

L'avviamento di lavoratori iscritti ai centri per l'impiego avverrà secondo le norme previste dal d.lgs. 165/2001, art 35, comma 1, lettera b.

ARTICOLO 21

Le commissioni giudicatrici

Le commissioni giudicatrici per le prove di avviamento sono formate nei modi e nei termini di cui al precedente articolo 11.

ARTICOLO 22

Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio a tutta la normativa, anche regolamentare comunale, vigente in materia.

In particolare si fa riferimento alle norme contenute nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni e al d.lgs 165/2001 e ss.mm.ii.

TABELLA A

Valutazioni per la progressione verticale

Dalle posizioni BI e B2 alla posizione B3

Requisiti d'accesso

Possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno (diploma di scuola secondaria di secondo grado) afferenti alle funzioni caratterizzanti la posizione professionale.

Titoli Max 30 punti

- Servizio (max 20 p.):
 - 4 punti per anno di servizio nell'Ente in categoria BI o B2;
 - 2 punti per ogni anno di servizio altrove.
- Studio (max 3 p.):
 - 1,5 punti per laurea afferente alle funzioni caratterizzanti la posizione professionale;
 - 3 punti per laurea magistrale afferente alle funzioni caratterizzanti la posizione professionale.
- Professionali (max 2 p.):
 - Fino a un punto per ogni corso esterno di durata superiore a una giornata ritenuto utile dalla Commissione Giudicatrice per il posto da ricoprire.
- Valutazione della performance (max 5 p.):
 - 5 punti per i dipendenti che hanno riportato una valutazione di eccellenza (da 90 a 100) nell'ultimo triennio;
 - 2 punti per i dipendenti che hanno riportato una valutazione di distinzione (da 80 a 90) nell'ultimo triennio.

Prove (max 30 punti): prova pratica o orale (massimo 30 punti)

Idoneità 21/30

Dalla cat. B alla cat. C

Requisiti d'accesso

Possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno (diploma di scuola secondaria di secondo grado) afferenti alle funzioni caratterizzanti la posizione professionale.

Titoli Max 30 punti

- Servizio (max 20 p.):
 - 4 punti per anno di servizio nell'Ente in categoria B3;
 - 2 punti per ogni anno di servizio altrove.
- Studio (max 3 p.):

