



COMUNE DI PRIOLO GARGALLO

Provincia di Siracusa

Originale di Deliberazione della Giunta Municipale

| | | | |
|---------------------------------|--|---|---|
| Num. <u>183</u> del Registro | OGGETTO: Approvazione Regolamento per la progressione verticale nel sistema di classificazione, redatto ai sensi dell'art. 4 del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale. | | |
| Data <u>29/11/2006</u> | <input type="checkbox"/> Immediatamente Esecutiva | <input type="checkbox"/> Capi Gruppo Consiliari | <input type="checkbox"/> Difensore civico |

L'anno duemilasei, il giorno VENTINOVE del mese di NOVEMBRE, a seguito di regolare convocazione, essendo presenti/assenti i Signori:

| AMMINISTRATORE | CARICA | PRESENTE | ASSENTE |
|----------------------------------|-------------|----------|---------|
| 1. Massimo TOPPI | Sindaco | | X |
| 2. Giuseppe FIDUCIA | Vicesindaco | X | |
| 3. Marcella MIOTTO | Assessore | X | |
| 4. Carmelo FAZZINA | Assessore | X | |
| 5. Marianna TUZZA | Assessore | X | |
| 6. Sebastiano COSTANTINO | Assessore | X | |
| 7. Alessandro SCIRÈ CALABRISOTTO | Assessore | X | |
| 8. Alessandro BIAMONTE | Assessore | X | |

si è riunita la GIUNTA MUNICIPALE,

sotto la presidenza del Sindaco dott. Massimo TOPPI, ovvero,
~~X~~ Vicesindaco, dott. Giuseppe FIDUCIA,
Assiste il Segretario Comunale, dott. Giuseppe ITALIA, ovvero,
 il Vicesegretario, dott. Mario PRIVITERA.

Il Sindaco, constatato e fatto constatare il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a deliberare sull'argomento in oggetto indicato.

1° COMPARTO: AMMINISTRAZIONE GENERALE

OGGETTO: Approvazione Regolamento per la progressione verticale nel sistema di classificazione, redatto ai sensi dell'art. 4 del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

VISTO lo schema di Regolamento per la progressione verticale nel sistema di classificazione redatto ai sensi dell'art. 4 del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale, composto di n. 06 (sei) articoli, + n. 4 allegati;
PRESO ATTO che lo schema di cui in parola, tratta esclusivamente le procedure di selezione interna ai fini della progressione verticale del personale dell'Ente nel nuovo sistema di classificazione;

VISTO l'art. 4, CCNL di comparto 31.3.1999, che così recita: (*Progressione verticale nel sistema di classificazione*), 1. Gli enti disciplinano, con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, nel rispetto dei principi di cui all'art. 36 del D. Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29, come modificato dagli artt. 22 e 23 del D.Lgs. 31 marzo 1998 n. 80, e tenendo conto dei requisiti professionali indicati nelle declaratorie delle categorie di cui all'allegato A, le procedure selettive per la progressione verticale finalizzate al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore del nuovo sistema di classificazione, nel limite dei posti vacanti della dotazione organica di tale categoria che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno. Analoga procedura può essere attivata dagli enti per la copertura dei posti vacanti dei profili delle categorie B e D di cui all'art. 3, comma 7, riservando la partecipazione alle relative selezioni al personale degli altri profili professionali delle medesime categorie. 2. Gli enti che non versino nelle condizioni strutturalmente deficitarie ai sensi delle vigenti disposizioni procedono alla copertura dei posti vacanti dei profili caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente dall'interno degli stessi enti con le medesime procedure previste dal presente articolo. 3. Alle procedure selettive del presente articolo è consentita la partecipazione del personale interno anche prescindendo dai titoli di studio ordinariamente previsti per l'accesso dall'esterno, fatti salvi quelli prescritti dalle norme vigenti. 4. Anche i posti ammessi a selezione ai sensi del comma 1 sono coperti mediante accesso dall'esterno se la selezione stessa ha avuto esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare. 5. Il personale riclassificato nella categoria immediatamente superiore, a seguito delle procedure selettive previste dal presente articolo, non è soggetto al periodo di prova;

VISTO il vigente CCNL, Comparto Regioni Autonomie Locali;

VISTO il D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, recante Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO l'art. 35 (comma 2 bis) della L. 8.6.1990, n. 142, come integrato dall'art. 5, comma 4, della legge 15 maggio 1997, n. 127, così testualmente recita: "E' altresì di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio";

VISTA la LR 11.12.1991, n. 48, di recepimento della L. 142/90;

VISTO l'art. 6, comma 1, L. 127/97 citata, che, a sostituzione dell'art. 51, comma 1, L. 142/90, così dispone: "i Comuni disciplinano con appositi regolamenti, in conformità con lo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";

VISTA la L.R. n. 23, del 07.09.1998, ad oggetto: Attuazione nella Regione siciliana di norme della L. 15.5.97, n. 127;

VISTA la Circolare regionale, Ass.to EE.LL., n. 29.01.1999, n. 2;

VISTA l'art. 13, LR26.08.1992, n. 7, come integrato e modificato dall'art. 41, LR1.9.1993, n. 26;

VISTO l'art. 15 LR 3 dicembre 1991, n. 44;

VISTA la L.R. 23 dicembre 2000, n. 30, recante Norme sull'ordinamento degli enti locali;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione GM 01.08.2001, n. 163, esecutiva, con annesso Piano D.O. del Comune di Priolo Gargallo, e individuazione di n. 6 strutture di massima dimensione + Ufficio del Sindaco;

VISTI i criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi stabiliti con deliberazione Commissario Straordinario, n. 577/18.11.1998, esecutiva;

VISTO il vigente Regolamento dei concorsi;

VISTO l'art. 35, c.7, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che così recita: Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi degli enti locali disciplina le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali, nel rispetto dei principi fissati dai commi precedenti;

Che si può pertanto procedere all'approvazione dello schema di Regolamento per la progressione verticale nel sistema di classificazione allegato, dando atto che sarà il presente atto a disciplinare d'ora in avanti le procedure di selezione interna ai fini della progressione verticale del personale dell'Ente nel nuovo sistema di classificazione, indipendentemente da altre previsioni regolamentari, ovvero del CDI, che si intendono con il presente atto abrogate se con esso in contrasto;

PRESO ATTO che il presente schema è stato anche oggetto di concertazione, con verbale conclusivo del 13.09.2006;

SENTITO il Segretario Capo/Direttore Generale;

ACCERTATA LA COMPETENZA della GM in ordine all'emanazione del provvedimento di cui in parola;

VISTO al riguardo l'art. 35 (comma 2 bis) della L. 8.6.1990, n. 142, come integrato dall'art. 5, comma 4, della legge 15 maggio 1997, n. 127, recepito con LR 48/91;

VISTO il vigente OREELL e relativo Regolamento di esecuzione;

SI PROPONE

1. La premessa forma parte integrante del presente provvedimento.

NUOVI PROFILI PROFESSIONALI E COLLOCAZIONE DEGLI STESSI NELLE CORISPONDENTI CATEGORIE

ALLEGATO A

| Ex qualifica funzionale | Nuova Categoria | Profilo Professionale | Profilo richiesto per l'ammissione | Anzianità di servizio richiesta nel profilo (Anni) | Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno | Titolo di studio richiesto per la progressione verticale interna |
|-------------------------|-----------------|--|--|--|---|--|
| VIII | D/3 | Responsabile d'Area Servizi amministrativi - vicesegretario | Istruttore direttivo servizi Amministrativi | 3/7 (**) | diploma di laurea | diploma di laurea |
| VIII | D/3 | Responsabile d'Area servizi finanziari | Istruttore direttivo servizi Contabili | 3/7 (**) | diploma di laurea | diploma di laurea |
| VIII | D/3 | Responsabile d'Area servizi tecnici | Responsabile tecnico | 3/7 (**) | diploma di laurea (1) | diploma di laurea (1) |
| VIII | D/3 | Responsabile d'Area / Comandante PM | Istruttore direttivo vigilanza | 3/7 (**) | diploma di laurea (6) | diploma di laurea (6) |
| VII | D1 | Istruttore direttivo servizi Amministrativi | Collaboratore servizi Amministrativi-contabile | 3/7 (**) | diploma di laurea breve | diploma di scuola media superiore |
| VII | D1 | Istruttore direttivo polifunzionale | Collaboratore polifunzionale | 3/7 (**) | diploma di laurea breve (6) | diploma di scuola media superiore (6) |
| VII | D1 | Istruttore direttivo vigilanza | Collaboratore polifunzionale / Agente PM | 3/7 (**) | diploma di laurea breve tecnica | diploma di ragionieri |
| VII | D1 | Istruttore direttivo servizi Contabili | Collaboratore servizi Amministrativi-contabile | 3/7 (**) | diploma di laurea breve tecnica | diploma di geometra |
| VII | D1 | Responsabile tecnico | Collaboratore servizi tecnici | 3/7 (**) | diploma di laurea breve tecnica | diploma di geometra |

| | | | | | | |
|-----|----|--|---|----------|--|---|
| VII | DI | Responsabile tecnico informatico | Collaboratore servizi informatici (7) | 3/7 (**) | diploma di laurea breve tecnica | diploma di scuola media superiore rilasciato da istituto tecnico + corso di programmatore informatico, ovvero attestazione di servizio per aver svolto almeno 3 (tre) anni attività in campo informatico (programmazione, etc.) |
| VII | DI | Assistente sociale | | 3/7 (**) | Diploma universitario in servizi sociali nonché iscrizione all'Albo professionale (Legge 23.3.1993, n. 84) | Diploma fin quelli previsti dall'art. 15, comma 1, della Legge Regionale del Veneto n. 32/90, ovvero per i posti di istruttore direttivo servizi sociali (ex assistente sociale) diploma universitario in servizi sociali nonché iscrizione all'Albo professionale (Legge 23.3.1993, n. 84) |
| VI | C | Collaboratore servizi Amministrativi-contabile | Aidetti alla registrazione dati Assistente ai servizi amministrativo-contabili | 3/7 (**) | diploma rilasciato da Istituto di Istruzione di 2° grado tecnico | diploma di qualifica rilasciato da istituti professionali di Stato (*) oppure, in alternativa, diploma di licenza della scuola dell'obbligo |

| | | | | | | |
|----|----|---|---|----------|--|---|
| VI | C | Collaboratore servizi socio-educativi e culturali | Addetti alla registrazione dati Assistente ai servizi amministrativo-contabili | 3/7 (**) | diploma rilasciato da Istituto di Istruzione di 2° grado tecnico | diploma di qualifica rilasciato da istituti professionali di Stato (*) oppure, in alternativa, diploma di licenza della scuola dell'obbligo |
| VI | C | Collaboratore servizi informatici | Addetti alla registrazione dati Assistente ai servizi amministrativo-contabili | 3/7 (**) | diploma rilasciato da Istituto di Istruzione di 2° grado tecnico | diploma di qualifica rilasciato da istituti professionali di Stato (*) oppure, in alternativa, diploma di licenza della scuola dell'obbligo |
| VI | C | Collaboratore polifunzionale | Addetti alla registrazione dati Assistente ai servizi amministrativo-contabili | 3/7 (**) | diploma rilasciato da Istituto di Istruzione di 2° grado | diploma di qualifica rilasciato da istituti professionali di Stato (*) oppure, in alternativa, diploma di licenza della scuola dell'obbligo |
| VI | C | Collaboratore servizi tecnici | Addetti alla registrazione dati Assistente ai servizi amministrativo-contabili | 3/7 (**) | diploma rilasciato da Istituto di Istruzione di 2° grado tecnico | Diploma di geometra |
| VI | C | Agente di polizia municipale | Addetti alla registrazione dati Assistente ai servizi amministrativo-contabili | 3/7 (**) | diploma rilasciato da Istituto di Istruzione di 2° grado (6) | Diploma di scuola media superiore (6) |
| V | B3 | Addetti alla registrazione dati | Operatore polifunzionale | 3/7 (**) | diploma di qualifica rilasciato da istituti professionali di Stato | licenza della scuola dell'obbligo |
| V | B3 | Autisti scuolabus | Operatore polifunzionale | 3/7 (**) | diploma di qualifica rilasciato da istituti professionali di Stato (2) | licenza della scuola dell'obbligo (2) |

| | | | | | | |
|------------|----|--|--------------------------|----------|--|---------------------------------------|
| V | B3 | Capo operato | Operatore polifunzionale | 3/7 (**) | diploma di qualifica rilasciato da istituti professionali di Stato (3) | licenza della scuola dell'obbligo (3) |
| IV | B1 | Operatore specializzato | Operatore polifunzionale | 3/7 (**) | diploma di qualifica rilasciato da istituti professionali di Stato (2) | licenza della scuola dell'obbligo (2) |
| IV | B1 | Assistente ai servizi amministrativo-contabili | Operatore polifunzionale | 3/7 (**) | diploma di qualifica rilasciato da istituti professionali di Stato | licenza della scuola dell'obbligo |
| IV | B1 | Assistente polifunzionale | Operatore polifunzionale | 3/7 (**) | diploma di qualifica rilasciato da istituti professionali di Stato (4) | licenza della scuola dell'obbligo (4) |
| I, II, III | A | Operatore polifunzionale | | | | |

1) per i posti che prevedono la firma dei progetti redatti all'interno delle strutture tecniche del Comune è necessario il diploma di laurea specifico (laurea in ingegneria o architettura) ed abilitazione alla libera professione ovvero "nei limiti previsti dagli ordinamenti professionali" un diploma di scuola media superiore di tipo tecnico e un'esperienza di servizio presso il Comune od un'altra amministrazione di almeno cinque anni nel profilo di istruttore direttivo tecnico (cat. D/1 - ex VII 1/6), nonché aver svolto o collaborato ad attività di progettazione sempre espletate nell'ambito del profilo professionale di istruttore direttivo tecnico.

2) patente di guida per il posto di collaboratore servizi generali (ex autista)

3) patente di guida per i posti di collaboratore servizi tecnici (ex conduttori macchine operatrici complesse)

4) patente di guida per i posti di esecutore servizi tecnici (ex conduttore automezzi N.U.) o patente per la conduzione edilizia (ex conduttore caldaie)

5) attestato di qualifica rilasciato da una scuola di formazione ai sensi della L. n. 8/86 (L.R. N. 22/1989)

6) patenti di guida A/B, per i profili della PM

7) in sede di prima applicazione, collaboratore polifunzionale

(*) diplomi di qualifica degli Istituti professionali di Stato come previsti dalla L. 21.4.1965, n. 449 e come riordinati con D.M. n. 250 del 14.4.1997 del Ministero della Pubblica Istruzione

(**) Per la partecipazione alla procedura selettiva è necessaria l'anzianità minima come indicata, nella categoria di appartenenza. Il periodo di anzianità minima richiesto è però raddoppiato e aumentato di n. 1 unità, in caso di posizioni professionali di categorie appartenenti ad aree differenti da quella di provenienza, ovvero, nei casi di possesso di titolo inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'interno, se così deciso in sede di Programmazione triennale del Personale.

N.B. nei bandi di concorso saranno specificati i diplomi, nell'ambito del rispettivo ordine e grado, richiesti per l'accesso al relativo profilo, ovvero altri titoli ritenuti necessari

per l'espletamento delle funzioni inerenti il profilo.

Prove di esame

A) Accesso alla categoria B.

Per la progressione verticale verso la categoria B da parte di coloro che risultano iscritti alla inferiore categoria A è prevista in ragione del limitato contenuto di professionalità e della tipologia operativa che la caratterizzano una selezione in grado di evidenziare le cognizioni specialistiche acquisite e la loro pratica traduzione nell'ambito operativo di assolvimento funzionale.

A tal fine, pertanto, viene individuato un percorso selettivo di tipo attitudinale inteso a rilevare l'idoneità del candidato allo svolgimento dell'insieme di funzioni specialistiche che risulta chiamato ad assolvere, rappresentato dall'effettuazione di una unitaria ed apposita prova pratico - attitudinale articolata in due integrati, ancorché distinti, momenti di valutazione così definiti:

⇒ *Prova di praticità e/o di abilità* afferente all'assolvimento funzionale di tipo specialistico caratterizzante la particolare posizione;

Esempi di progressione alla categoria B:

Operaio professionale

Prova pratica: svolgimento di opere e lavori di produzione, manutenzione, riparazione, realizzazione, conduzione e/o manovra.

B) Accesso in progressione alla posizione infracategoriale B3

Per la progressione verticale verso la posizione infracategoriale B3, ai sensi dell'art. 4 co. 1 ultimo periodo dell'Ordinamento, è previsto un procedimento selettivo analogo al quello individuato per l'accesso in progressione alla categoria B dalla categoria A.

A tal fine, pertanto, viene individuato un percorso selettivo di tipo individuale, inteso a rilevare l'idoneità del candidato allo svolgimento di funzioni specialistiche che risulta chiamato ad assolvere, rappresentato dall'effettuazione di un unitaria ed apposita prova pratico - individuale articolata in due integrati, ancorché distinti, momenti di valutazione così definiti:

⇒ *Prova di praticità e/o di abilità* afferente all'assolvimento funzionale di tipo specialistico caratterizzante la posizione;

Esempi di progressione alla posizione infracategoriale B3:

Collaboratore amministrativo

Prova pratica: redazione di un atto mediante utilizzo di apparecchiature informatiche.

C) Accesso in progressione alla cat. C

NOTA ESPLICATIVA DEL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DI CUI ALLA LETTERA a) TITOLI DI SERVIZIO DELL'ART. 4 DEL REGOLAMENTO PER LA PROGRESSIONE VERTICALE NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

Il servizio prestato viene determinato calcolando i giorni da calendario decorrenti dall'inizio alla fine del servizio stesso.

Il periodo così ottenuto verrà diviso per 30.

Il risultato della divisione verrà arrotondato all'unità superiore se il decimale è pari o superiore a 5, altrimenti all'unità inferiore. Non verrà valutato il risultato inferiore a 3 (che corrisponde ad un periodo di servizio minimo di due mesi e sedici giorni).

Esempio:

dal 1/1 al 20/3 servizio di ruolo in mansioni inferiori del comparto Regioni - autonomie locali

giorni $31 + 28 + 20 = 79$ (periodo)

periodo/30 = $79/30 = 2,63$

arrotondamento $2,63 = 3$

verranno valutati tre dodicesimi di anno e quindi:

$3/12 * 0,5 =$ punti 0,125

Per questo servizio verranno pertanto assegnati punti 0,125.

Per la progressione verticale verso la Categoria C ad opera di coloro che risultano allocati nell'ambito dell'inferiore categoria B, può strutturarsi un processo selettivo idoneo a rilevare le rilevanti conoscenze unidisciplinari acquisite e la loro empirica applicazione nel contesto dell'assolvimento attributivo di competenza.

Ai predetti fini, dunque, viene individuato un percorso di selezione di carattere propensivo, atto ad evidenziare l'idoneità dell'operatore all'assunzione pratica delle funzioni mono - specialistiche che allo stesso sono affidate, costituito dallo sviluppo di un'unitaria e specifica prova pratica - attitudinale distribuita su due, pur distinti, momenti integrati di valutazione, come di seguito allineati.

⇒ *Prova pratica* inerente allo svolgimento delle funzioni mono - specialistiche tipiche o caratterizzanti la specifica posizione posta a selezione.
Esempi di progressione alla categoria C:

Agente di P.M.

Prova pratica redazione di un atto o di un provvedimento in materia di codice della strada, della legislazione edilizia, del commercio, conduzione dei mezzi in dotazione, impiego di strumenti in dotazione, impiego dell'arma.

Istruttore Amministrativo

Prova pratica redazione di un atto o di un provvedimento nella materia prevista dalla legislazione amministrativa.
Istruttore contabile

Prova pratica redazione di un atto o di un provvedimento nella materia prevista dall'ordinamento contabile degli enti locali.
D) Accesso in progressione alla cat. D

Per la progressione verticale verso la categoria D da parte di coloro che risultano iscritti alla categoria inferiore C, è previsto un procedimento selettivo in grado di evidenziare le elevate cognizioni di ampio spettro acquisite e la loro pratica traduzione nell'ambito operativo di assolvimento funzionale, non disgiunte dalla generale capacità di gestione latamente intese.

Può ritenersi, pertanto adeguato un percorso selettivo di tipo attitudinale inteso a rilevare l'idoneità del candidato all'effettivo svolgimento dell'insieme di funzioni pluri - specialistiche che risulta chiamato ad assolvere, rappresentato dall'effettuazione di un duplice e distinto momento valutativo strutturato in

⇒ *Prova di praticità* afferente all'assolvimento funzionale di tipo multi - specialistico caratterizzante la particolare posizione (es.: redazione di atti e di provvedimenti complessi, predisposizione di atti di gestione afferenti agli ambiti di competenza, etc.);

Esempi di progressione verticale alla categoria D:

Specialista in attività amministrativa:

Prospetto Determinazione e valutazione dei titoli per la progressione verticale

Titoli valutabili

1. Titolo di studio.

→ Il titolo di studio richiesto per l'accesso non viene valutato;

a. Concorsi a posti per il cui accesso è richiesta la laurea o titolo equipollente.

(È comunque consentita la valutazione solamente di un altro titolo di studio oltre quello richiesto):

- fino ad un massimo di punti 8 per altro titolo di studio equivalente
- fino ad un massimo di punti 4 per il diploma universitario (laurea breve)
- fino ad un massimo di punti 6 per il dottorato di ricerca o per il diploma di specializzazione rilasciato dall'Università;

b. Concorsi per il cui accesso è richiesto il diploma di scuola media di 2° grado.

(È comunque consentita la valutazione solamente di un altro titolo di studio oltre quello richiesto):

- fino ad un massimo di punti 4 per altro diploma equivalente;
- fino ad un massimo di punti 4 per il diploma universitario (laurea breve);
- fino ad un massimo di punti 8 per il diploma di laurea.

Nota. Per il calcolo, dopo aver sottratto un punteggio base di 2, da attribuire comunque, si divide il punteggio massimo attribuibile, per i diversi gradi di valutazione, e si moltiplica il risultato ottenuto per i punti superiori al minimo assegnabile al titolo.

Eventuali punteggi di titolo di studio diversamente espressi, vanno prima tradotti nei corrispondenti rapporti di 110/110 o di 60/60, determinando le necessarie equivalenze.

2. Titoli professionali:

a) titoli di perfezionamento conseguiti presso enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti: punti 2 ciascuno fino ad un massimo di punti 4,

b) abilitazione all'esercizio di professione di livello almeno pari a quello del posto messo a concorso: punti 2 per ciascuna fino ad un massimo di punti 4.

Sono valutabili soltanto le abilitazioni ottenute per esame dopo il conseguimento del titolo di studio e quelle che per disposizione di legge sono da ritenersi acquisite con il conseguimento del titolo accademico;

c) corsi con attestazione di superamento di esami finali organizzati da enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti e non inferiori a mesi 3: punti 0,10 per ciascun mese fino ad un massimo di punti 2;

d) pubblicazioni a stampa regolarmente registrate: punti 0,50 fino ad un massimo di punti 2;

pubblicazioni su quotidiani o periodici regolarmente registrati: punti 0,10 ciascuna fino ad un massimo di punti 1;

pubblicazioni su periodici a carattere scientifico: punti 0,50 fino ad un massimo di punti 2.

Il superiore punteggio viene attribuito per pubblicazioni e corsi che vertono su argomenti attinenti ai compiti propri del posto da ricoprire;

e) idoneità conseguita in concorsi per esami o titoli ed esami:

- relativa a posti richiedenti titolo di studio equivalente a quello del posto al quale si concorre: punti 1,50 fino ad un massimo di punti 3;

- relativa a posti richiedenti titolo di studio superiore: punti 1 fino ad un massimo di punti 2;

- se il titolo di studio equivalente è il diploma di laurea, a ciascuna idoneità conseguita sono attribuiti: punti 2 fino ad un massimo di punti 5.

3. Servizi prestati presso enti pubblici

a. Servizi prestati in qualifica professionale immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso:

→ punti 0,10 per ciascun mese fino ad un massimo di punti 18;

b. Servizi prestati in qualifica professionale corrispondente o superiore a quella del posto messo a concorso:

→ punti 0,15 per ciascun mese fino ad un massimo di punti 14.

Nota

I servizi inferiori a mesi 3 non sono valutabili;

L'anzianità necessaria come requisito di accesso al posto non è valutabile ai fini del presente articolo;

Il servizio militare di leva effettivamente prestato è valutato come prestato in qualifica professionale corrispondente a quella del posto cui si concorre;

c. Per incarichi effettivamente svolti e senza demerito attinenti a mansioni superiori:

→ attribuzione dell'incarico e suo espletamento fino ad un massimo di sei mesi, punti 1;

→ dopo il sesto mese, per lo stesso incarico, punti 0,20 al mese.

Nota

Il superiore servizio non è valutabile per le frazioni inferiori al mese, e sarà preso in considerazione solo in seguito a:

→ attribuzione formale dell'Organo competente, con conseguente attestazione del Responsabile dell'Ufficio, relativa all'effettività e alla durata delle mansioni svolte;

→ attestazione del Responsabile dell'ufficio relativa allo svolgimento comunque delle mansioni svolte, con indicazione della durata, indipendentemente dall'attribuzione formale.

Comune di Priolo Gargallo

**REGOLAMENTO PER LA
PROGRESSIONE VERTICALE
NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE**

Regolamento per la progressione verticale nel sistema di classificazione

(art. 4 del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale)

Art. 1 progressione verticale nel sistema di classificazione

1. Ai sensi degli artt. 35 e 36 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e tenuto conto dei requisiti professionali indicati nelle declaratorie delle categorie di cui all'allegato A del Nuovo Ordinamento Professionale 31.3.1999, nonché nell'elenco dei profili professionali specificatamente individuati dal Comune in relazione al proprio modello organizzativo, ai sensi dell'articolo 3, comma 6, del C.C.N.L. 31.3.99, per la revisione dell'ordinamento professionale, possono essere attivate procedure selettive di progressione verticale finalizzate al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore del nuovo sistema di classificazione, nel limite dei posti vacanti della dotazione organica di tale categoria che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno in sede di programmazione triennale del fabbisogno di personale.
2. Analoga procedura verrà attivata per la copertura dei posti vacanti relativi alle categorie e posizioni economiche B3 e D3, riservando la partecipazione alle relative selezioni al personale della categoria B (posizione economica B1 o B2) per la progressione verticale in B3 e della categoria D (posizione economica D1 o D2) per la progressione verticale in D3.
3. Alle procedure selettive del presente articolo è consentita la partecipazione del personale interno anche prescindendo dai titoli di studio ordinariamente previsti per l'accesso dall'esterno - fatti salvi quelli prescritti dalle norme vigenti e dettagliatamente elencati nell'allegato A che forma parte integrante e sostanziale del presente regolamento e sempre che il candidato posseda il titolo di studio immediatamente inferiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno, ovvero titolo ulteriormente inferiore, se correlato all'anzianità prevista nello stesso allegato A.
4. Il personale riclassificato nella categoria immediatamente superiore a seguito delle procedure selettive previste dal presente articolo, non è soggetto al periodo di prova e viene collocato alla posizione economica minima della categoria superiore dal giorno di sottoscrizione del nuovo Contratto individuale di lavoro.
5. Il personale a tempo parziale riclassificato nella categoria immediatamente superiore a seguito delle procedure selettive previste dal presente articolo rientrerà a tempo pieno.
6. L'eventuale richiesta di trasformazione a tempo parziale per il personale di cui al comma precedente verrà regolata dal regolamento comunale sul part-time.

Art. 2 progressione verticale - requisiti

1. I requisiti generali per l'ammissione allo svolgimento della procedura selettiva di cui all'articolo precedente sono indicati nell'allegato A.
2. Per la partecipazione alla procedura selettiva è necessario possedere un'anzianità minima di anni 3 (tre) nella categoria di appartenenza. Il periodo di anzianità minima richiesto è raddoppiato e aumentato di n. 1 unità, in caso di posizioni professionali relative a categorie appartenenti ad aree differenti da quella di provenienza. Le aree sono quelle individuate nell'Allegato A.
3. Per la selezione si prescinde dal titolo di studio ordinariamente previsto per l'accesso dall'esterno - purché il candidato posseda comunque il titolo di studio immediatamente inferiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno - salvo che questo non sia: diploma di ragioniere, geometra o titoli equipollenti, diploma di laurea in architettura, ingegneria, informatica. Parimenti non è possibile prescindere da iscrizioni ad Albi o Ordini professionali se richieste per l'accesso dall'esterno.
4. In sede di 1ª applicazione, intesa anche come attivazione di procedura concorsuale relativamente ad ogni posto vacante individuato nella programmazione vigente al momento dell'emanazione del presente regolamento, è consentita la partecipazione di candidati in possesso di titolo ulteriormente inferiore rispetto a quello individuato in osservanza al disposto di cui al comma 3.. In quest'ultimo caso, l'anzianità minima richiesta, ai sensi del precedente comma 2, è raddoppiata e aumentata di n. 1 unità.
5. Le prove selettive di cui al successivo art. 3, saranno oggetto di valutazione da parte di una commissione presieduta dal dirigente responsabile del servizio Affari del Personale, e della quale fanno parte:
 1. N. 2 componenti l'unità organizzativa del settore inerente il personale, scelti dal dirigente responsabile del servizio Affari del Personale;
 2. N. 1 componente segnalato dal Responsabile del Settore interessato alla procedura di selezione.

4. E' possibile per lo svolgimento di una o più selezioni, come specificate nei commi precedenti, avvalersi dell'istituto del corso-concorso qualora, in riferimento a particolari caratteristiche professionali o per altre motivate esigenze di natura organizzativa, risulti opportuno far precedere la selezione finale da un corso finalizzato alla formazione specifica dei concorrenti stessi.
5. L'attività di formazione può essere affidata ad aziende specializzate.

Art. 4 titoli di merito - valutazione

1. I titoli di merito valutabili sono i seguenti:
 - a) titoli di studio;
 - b) titoli professionali;
 - c) servizi prestati in enti pubblici e gli incarichi ricoperti.
2. I titoli saranno valutati secondo quanto indicato nel prospetto per la determinazione dei titoli, allegato sub D.. Relativamente ai criteri generali, se non espressamente indicato nel presente regolamento, si osserveranno le disposizioni di cui al D.Ass.le EELL, Regione Sicilia, 11.06.2002.
3. La corrispondenza delle mansioni viene eseguita sulla base delle declaratorie contrattuali o, nel caso di servizi presso enti diversi, comparando le mansioni espletate.
4. Il servizio part-time è valutato in misura proporzionale. Per il computo del servizio prestato, i vari periodi, anche discontinui, vengono sommati. I servizi verranno valutati in dodicesimi purché la relativa sommatoria sia di durata non inferiore a tre mesi applicando il metodo indicato nella nota esplicativa all'allegato B).
5. Il periodo trascorso in aspettativa senza assegni non viene valutato.
6. Nella valutazione dei servizi non si tiene conto dei periodi che costituiscono requisito per la partecipazione alla selezione .
7. Gli incarichi di mansioni superiori, attribuiti con provvedimento formale dell'organo competente, ovvero certificati dal responsabile del servizio interessato, verranno valutati alla stregua di quanto indicato nel prospetto per la determinazione dei titoli, allegato.
8. Le mansioni inferiori di cui al presente punto s'intendono quelle ricomprese nelle declaratorie, e rispettivamente:
 1. della categoria A per la progressione verticale in B1;
 2. della B (posizione economica B1 o B2) per la progressione verticale in B3;
 3. della B (posizione economica B3-B6, e, in casi espressamente indicati in sede di programmazione, a prescindere della posizione economica) per la progressione verticale in C;
 4. della categoria C per la progressione verticale in D1;
 5. della D (posizione economica D1 o D2) per la progressione verticale in D3.

Art. 5 Graduatoria di merito e sua validità

1. La Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito per l'attribuzione del posto oggetto della selezione, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva, risultante dalla somma del punteggio conseguito nella prova pratica e del colloquio conseguito da ciascun candidato.
2. La graduatoria verrà approvata definitivamente con determinazione del Dirigente per gli Affari del Personale, e sarà affissa all'albo per gg. 15 consecutivi.
3. La graduatoria ha validità triennale a far data dalla sua approvazione.
4. Con atto della Giunta Comunale si procederà ad aggiornare l'organigramma dell'ente a seguito dell'incardinamento del vincitore della selezione.

Art. 6 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno dalla sua pubblicazione all'albo pretorio comunale.

A

| |
|---|
| Rapp.ti RSU F.i.a.d.e.l. Sig. Ciriigliaro Salvatore Sig. Bucca Domenico Sig. Sanfilippo Maurizio |
|---|

| |
|---|
| Rapp.ti R.S.U. U.I.L. Sig. Cassarino Mauro Sig. Carrubba Vincenzo |
|---|

LORO SEDI

| | |
|------------------------------------|------------------------------|
| Delegato Provinciale F.i.a.d.e.l., | Sig. Biagio Indriolo |
| Delegata Provinciale C.g.i.l. | Sig.ra Paola Scalogna |
| Delegata Provinciale U.i.l. | Sig.ra Serratore Concetta |
| Delegato Provinciale U.G.L., | Sig. Giuseppe Zabatino |
| Delegato Provinciale CISL FPS, | Sig. Rosolino Castrogiovanni |

LORO SEDI
Responsabili di Posizione O.
SEDE

E, p.c.

| | |
|---------------------|------------------------|
| Sindaco | Assessore al Personale |
| | Direttore Generale |
| → Ufficio Personale | Ufficio Notifiche |

PARERI ED ATTESTAZIONI

Espressi ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, L.R. 48 /91, come integrato dall'art. 12, L.R. 30/2000

In ordine alla *regolarità tecnica* si esprime parere **FAVOREVOLE**

Priolo Gargallo, li 07.11.2006



Il Responsabile del 1° Settore
Dott. Mario Privitera

In ordine alla *regolarità contabile*, in quanto l'atto comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata, si esprime parere **FAVOREVOLE**

Priolo Gargallo, li

Il Responsabile del 3° Settore
dott.ssa Vincenza Ceraulo

Per l'impegno di spesa si attesta, ai sensi dell'art. 55 Legge 142/90, recepito con L.R. 48/91, art. 1, lett. i, la *copertura finanziaria* essendo in atto reale ed effettivo l'equilibrio finanziario tra entrate accertate ed uscite impegnate.

Priolo Gargallo, li

Il Responsabile del 3° Settore
dott.ssa Vincenza Ceraulo

LA GIUNTA MUNICIPALE

- VISTA la suestesa proposta di deliberazione relativa all'argomento indicato in oggetto;
- VISTE le attestazioni ed i pareri resi ai sensi degli artt. 53 e 55 della legge n. 142/90, come recepita dalla L.R. n. 48/91, Art. 1, comma 1, lett. i, L.R. 48 /91, come integrato dall'art. 12, L.R. 30/2000;

RITENUTO chiedere il *parere di legittimità* del Segretario Comunale, in applicazione del disposto di cui all'art. 17, c. 68, L. 15.05.1997, n. 127, e avendo espresso quest'ultimo parere *favorevole*, come da attestazione:

Priolo Gargallo, li

Il Segretario Generale
Dott. Giuseppe Italia

- RITENUTA la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le osservazioni e le argomentazioni addotte in ordine al provvedimento proposto;

Con *voti unanimi*, favorevoli, espressi *palesemente*;

DELIBERA

1. Di approvare integralmente la proposta di deliberazione avanti riportata relativa all'argomento indicato in oggetto.
2. Di dichiarare, con separata votazione, unanime e palese, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 16, L.R. 44/91, stante l'urgenza di provvedere.

