



**Comune di Ascoli Piceno**  
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

**REGOLAMENTO  
PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE  
SELETTIVE PER LA REALIZZAZIONE DELLE  
PROGRESSIONI EX ART. 22 CO. 15 DEL D. LGS. 75/2017**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. .. del .././2022

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di accesso alle categorie di inquadramento superiori da parte del personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Ascoli Piceno attraverso procedure selettive di progressione verticale (di seguito indicato come “Regolamento”) attivate ai sensi dell’articolo 22, comma 15 del decreto legislativo del 25 maggio 2017, n. 75.
2. Le procedure selettive si svolgeranno nel rispetto delle disposizioni di Legge applicabili in materia, dello Statuto Comunale e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali.

## **TITOLO II – PROCEDIMENTO DI SELEZIONE**

### **Art. 2 - Requisiti di ammissibilità alla progressione verticale comuni a tutti i profili professionali**

1. Può partecipare alla selezione per la categoria superiore il personale inquadrato in una qualsiasi delle posizioni economiche delle categorie inferiori in possesso del titolo di studio richiesto per l’accesso dall’esterno per la copertura del relativo profilo professionale.
2. Si precisa che i titoli di studio e professionali per l’accesso dall’esterno sono i seguenti:
  - a. profili professionali appartenenti alla categoria giuridica B: l’assolvimento dell’obbligo scolastico e/o specifiche attestazioni richieste dall’ avviso di selezione e dal profilo da ricoprire;
  - b. profili professionali appartenenti alla categoria giuridica C: diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale. Il diploma di scuola secondaria di secondo grado potrà essere sostituito da idoneo titolo di laurea che ne assolve le specifiche funzioni;
  - c. profili professionali appartenenti alla categoria giuridica D: Diploma universitario (l. 341/90), Laurea triennale (DM 509/99 – DM 270/04), diploma di laurea vecchio ordinamento, laurea specialista (DM 509/99), laurea magistrale (DM 270/04).
3. Ulteriori requisiti di ammissibilità potranno essere indicati in relazione a specifici profili professionali nel bando interno di selezione che verrà adottato con determinazione del Dirigente Responsabile del Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo.

### **Art. 3 – Caratteristiche della selezione**

1. Sarà effettuata una separata selezione per ogni categoria, profilo professionale e Servizio di prima assegnazione, come previsto dal piano triennale dei fabbisogni di personale vigente alla data dell’indizione.
2. La selezione avverrà a seguito di adozione di apposita determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo di indizione ed approvazione del relativo bando in base alla valutazione dei titoli e dell’esito di specifica prova di selezione e di nomina di apposita commissione esaminatrice.
3. Ai sensi del comma 15 dell’art. 22 del d.lgs. n. 75/2017 la procedura selettiva prevederà prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. Inoltre, costituiranno titoli rilevanti ai fini dell’attribuzione dei posti riservati per l’accesso alla categoria superiore le seguenti fattispecie:
  - a. la valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni;
  - b. l’esperienza maturata presso il Comune di Ascoli Piceno e presso altre Pubbliche Amministrazioni;

- c. l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive.

#### Art. 4 - Valutazione e contenuti prova selettiva

1. La prova selettiva consisterà in un colloquio volto ad accertare la capacità dei candidati e delle candidate di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. Il punteggio massimo attribuibile alla prova orale sarà di 26 punti.

#### Art. 5 - Criteri di valutazione dei titoli

1. La valutazione dei titoli sarà effettuata prima dello svolgimento della prova selettiva.
2. Ai titoli è attribuito un punteggio complessivo non superiore a 4 punti.
3. I titoli saranno valutati come segue:
- a. Media punteggio di performance individuale (o di punteggio di valutazione, se non specificato il punteggio relativo alla performance individuale) ultime 3 valutazioni disponibili:

RANGE DI PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
$\geq 80\%$ del massimo punteggio conseguibile	2 punti
$< 80\%$ del massimo punteggio conseguibile	0 punti

- b. Esperienza maturata: gli anni di servizio maturati presso il Comune di Ascoli Piceno o presso altre Pubbliche amministrazioni dal soggetto partecipante alla selezione nella categoria giuridica immediatamente inferiore e nella medesima famiglia professionale della posizione posta a selezione saranno valutati come segue:

ANNI DI SERVIZIO MATURATI nella categoria giuridica immediatamente inferiore e nella medesima famiglia professionale della posizione posta a selezione	VALUTAZIONE
$\geq 3$	1,5 punti
$< 3$	0 punti

- c. Superamento, nei 5 anni antecedenti la data di pubblicazione del bando, di precedenti selezioni, anche presso altre pubbliche amministrazioni, afferenti al medesimo profilo professionale oggetto della selezione o per profili professionali attinenti per contenuto lavorativo e competenze richieste: 0,5 punti.

#### Art. 6 – Graduatoria finale

1. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame e la selezione si intenderà superata in caso di votazione complessiva pari o superiore a 21 punti.
2. La graduatoria finale di merito è formata in ordine decrescente di votazione complessiva calcolata sommando il voto riportato nel colloquio con il punteggio assegnato ai titoli, con osservanza, a parità di punti, delle preferenze nel seguito dettagliate.
3. A parità di votazione complessiva (merito e titoli) di cui sopra, la preferenza è determinata dalla minore età.

## **Art. 7 – Bando**

1. Il bando interno di selezione è adottato con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo e deve contenere almeno le seguenti informazioni:
  - a. il numero dei posti messi a selezione;
  - b. categoria contrattuale, profilo professionale e Servizio di prima assegnazione;
  - c. termine e modalità di presentazione delle domande;
  - d. i requisiti di accesso ulteriori rispetto quelli indicati all'art. 2 comma 2, e in particolare il/i titolo/i di studio o abilitanti, e il/i profilo/i professionale/i richiesto/i ai soggetti partecipanti alla selezione
  - e. diario della prova selettiva, ovvero modalità e tempi di comunicazione di tali informazioni;
  - f. titoli che danno luogo a precedenza o preferenze, a parità di punteggio, termini e modalità della loro presentazione;
  - g. esplicitazione delle garanzie, dei doveri, delle responsabilità stabilite da norme di legge in materia di pari opportunità, trattamento dei dati personali e autocertificazione;
2. Il bando verrà pubblicato per almeno 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi nell'apposita sezione del sito internet – Amministrazione Trasparente.

## **Art. 8 – Domanda di Ammissione alla procedura di selezione e modalità di presentazione**

1. La domanda di ammissione deve essere redatta utilizzando esclusivamente il modulo che sarà allegato al bando. La domanda deve riportare la firma autografa estesa del candidato o della candidata, a pena di esclusione. Non è richiesta l'autenticazione della firma, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. La mancata sottoscrizione della domanda non è regolarizzabile e comporta, pertanto, la non ammissione alla procedura.
2. Le modalità di presentazione della domanda e di eventuale regolarizzazione della stessa verranno precisate nel bando relativo alla singola procedura.
3. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla procedura e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

## **Art. 9 – Commissione esaminatrice**

1. Le commissioni esaminatrici delle procedure selettive di cui al presente regolamento sono nominate dal Dirigente del Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo con propria determinazione.
2. Le commissioni esaminatrici delle procedure selettive di cui al presente regolamento sono composte da esperti di provata competenza nelle materie della selezione, scelti tra dirigenti e funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, come previsto dall'art. 35 D.lgs. 165/2001. Se il componente è dipendente pubblico, lo stesso dovrà essere inquadrato almeno in categoria immediatamente superiore a quella del posto messo in progressione. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni, è riservato alle donne. L'atto di nomina della commissione è inviato, entro tre giorni dall'approvazione, alla consigliera di parità regionale e provinciale, ai sensi dell'art. 57, comma 1-bis, del decreto sopra citato. Le funzioni di segretario sono svolte da personale interno di categoria non inferiore alla D.

#### **Art. 10 – Validità graduatoria**

1. La graduatoria è utilizzata limitatamente alla copertura dei posti per i quali è stata approvata. Non è consentito lo scorrimento per la copertura di ulteriori posti rispetto a quelli per i quali è stata indetta la selezione.

### **TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 11 – Presa servizio**

1. I soggetti dichiarati vincitori saranno invitati dall'Amministrazione a presentare la documentazione di rito e a prendere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

#### **Art. 12 - Rinvio**

1. Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento si fa rinvio al Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Ascoli Piceno.

#### **Art. 13 - 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.