



Provincia di Avellino

**REGOLAMENTO
PER LE PROGRESSIONI VERTICALI**

**Adottato con Deliberazione
di Giunta Provinciale n. 99 del 29.04.2008**



PROVINCIA DI AVELLINO

Settore Affari Generali e Personale

REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI VERTICALI

PRINCIPIO GENERALE

Art.1

1. Le selezioni per le progressioni verticali avvengono nel rispetto dei principi fissati dalla normativa di riferimento vigente ed in particolare deve essere data adeguata pubblicità alla selezione e alle modalità di svolgimento, in modo da garantire l'imparzialità e l'economicità e celerità di espletamento; le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate sulla base della programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale deliberato dalla Giunta.

AMBITO DI APPLICAZIONE

Art.2

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso alle categorie superiori da parte del personale dipendente a tempo indeterminato dell'Amministrazione Provinciale di Avellino attraverso procedure selettive di progressione verticale.

2. Il numero e la tipologia delle progressioni verticali vengono approvate dalla Giunta nell'ambito del piano assunzioni del personale. I dipendenti possono partecipare ad una sola selezione.

3. Qualora le procedure di progressione verticale abbiano esito negativo per mancanza all'interno di personale avente diritto, i posti relativi sono coperti mediante le procedure previste per l'accesso dall'esterno in base a provvedimento motivato della Amministrazione. Tale provvedimento è oggetto di informazione ai soggetti sindacali.

REQUISITI PER LA PROGRESSIONE VERTICALE

ART. 3

Per le selezioni finalizzate alla progressione verticale nei profili professionali appartenenti alle categorie contrattuali B1, B3, C, D1, D3 sono necessari i seguenti requisiti:

a) Essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire ed essere inquadrato nella categoria immediatamente inferiore, nella medesima professionalità (amministrativo, tecnico, contabile) ;

oppure

in assenza del titolo di studio di cui al punto a):

b) Essere in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire ed avere un'anzianità servizio in ruolo di almeno cinque anni nella

categoria immediatamente inferiore, anche maturata presso altre amministrazioni, nella medesima professionalità (amministrativo, tecnico, contabile);

1 Per la progressione verticale A>B1 e B1>B3 occorre inoltre possedere le eventuali patenti e/o abilitazioni professionali richieste dal profilo.

2. Per la progressione D1>D3 al profilo di Funzionario occorre possedere il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno e l'abilitazione professionale, ove richiesta dalla legge.

PROCEDIMENTO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE VERTICALE

Art. 4

BANDO DI SELEZIONE

1 - Il bando di selezione, predisposto dalla Commissione Giudicatrice, nominata ai sensi dell'art.74 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, è adottato con provvedimento del Dirigente del Settore Affari Generali e Personale;

2 - Esso deve indicare:

- a) la categoria, il profilo professionale e il numero dei posti messi a selezione;
- b) i requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione;
- c) il trattamento economico lordo con l'indicazione di tutti gli emolumenti previsti dalla normativa contrattuale vigente;
- d) i criteri per la valutazione attribuendo i punteggi per come previsti dal successivo art. 11
- e) le materie oggetto delle prove;
- f) le modalità da osservare per l'inoltro della domanda di ammissione;
- g) le modalità di utilizzo della graduatoria fissata dalle vigenti normative;
- h) il termine perentorio entro il quale le domande devono pervenire all'Amministrazione;
- i) la richiesta di specificazione degli ausili necessari ai concorrenti portatori di handicap per poter effettuare le prove della selezione, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

ART. 5

PUBBLICIZZAZIONE DEL BANDO

1 - I bandi di selezione sono pubblicati per la durata di almeno quindici giorni all'Albo Pretorio, sul sito internet della Provincia e sono trasmessi a tutte le sedi

degli uffici e dei servizi per assicurarne la massima pubblicità.

2 - Copia integrale del bando, a cui può essere data pubblicazione in forma ridotta o in estratto, deve essere a disposizione dei candidati presso il Servizio del Personale.

3 - Copia di tutti i bandi di selezione è trasmessa alle Organizzazioni Sindacali Aziendali ed alla R.S.U.

ART. 6

DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1 - La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice e firmata.

2 - La domanda va redatta secondo lo schema allegato al bando di selezione.

ART. 7

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di selezione deve essere allegato il titolo di studio posseduto con indicazione del voto riportato e ogni altro titolo o documento valutabile di cui al bando di selezione utile per la progressione in graduatoria ed il diritto di preferenza nella nomina. La documentazione può essere prodotta in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000. E' consentita l'autocertificazione per stati, qualità personali e fatti indicati dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

ART. 8

TITOLI EQUIPOLLENTI O SUPERIORI

1 - Per quanto attiene ai titoli di studio richiesti per la copertura dei posti, si precisa quanto segue:

a) per assolvimento della scuola dell'obbligo si intendono otto anni di frequenza, anche senza esito positivo;

b) per licenza scuola dell'obbligo si intende il possesso del diploma di scuola media inferiore, oppure il possesso della licenza elementare se conseguita anteriormente al 1962 per i candidati nati prima del 31.12.1951.

2 - Assolvono al requisito del titolo di studio i candidati in possesso di un titolo dichiarato equipollente per legge a quello previsto dal bando di selezione. Il Servizio del personale verificherà l'ammissibilità del titolo di studio suddetto.

3 - Quando è richiesto un titolo di studio specifico non può essere ammesso un candidato che presenti un titolo di studio superiore a quello richiesto dal bando, quando il primo non possa considerarsi assorbente del secondo. L'assorbenza comporta che il candidato abbia superato il corso di studi per il titolo previsto dal bando.

ART. 9

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1 - La domanda di ammissione alla selezione deve essere indirizzata alla Provincia di Avellino- Settore AA.GG. e Personale, Piazza Libertà,1-83100 Avellino, in busta chiusa recante la dicitura " contiene domanda selezione P.E.V. per n. posti ... di categoria..." e presentata entro il termine ultimo previsto dal bando direttamente al Protocollo della Provincia presso Palazzo Caracciolo-83100 Avellino oppure inviata a mezzo posta con raccomandata A.R. indirizzata alla Provincia di Avellino- Settore AA.GG. e Personale, Piazza Libertà,1-83100 Avellino. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio .

2 - Saranno considerate valide le domande che, spedite per plico postale raccomandato entro il termine ultimo previsto dal bando, perverranno entro il decimo giorno successivo alla scadenza . Della data di spedizione farà fede il timbro postale dell'Ufficio accettante.

3 - Nel caso in cui il termine ultimo cada il giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

4 - L'omissione o l'incompletezza di una o più delle indicazioni da inserire nella domanda di partecipazione, determinano esclusione dalla selezione.

ART. 10

OPERAZIONI PRELIMINARI

1 - Il Servizio del personale, scaduto il termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, provvede a riscontrare le domande, che devono essere state protocollate in precedenza, ai fini della loro ammissibilità. Tali operazioni hanno priorità assoluta ed al loro termine sono trasmesse alla Commissione con apposita relazione.

2 - La Commissione, sulla scorta della relazione e della documentazione allegatavi, dichiara l'ammissibilità delle domande regolari, l'ammissione con riserva, nel caso di dubbi circa la regolarità delle medesime, l'esclusione delle domande irregolari.

ART. 11

MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Per ogni progressione verticale individuata viene formata una graduatoria sulla base dell'attribuzione di un punteggio, per un massimo di 100 punti, assegnato ai candidati con i seguenti criteri:

- 1) **TEST** : somministrazione di n. 80 quiz a risposta multipla con l'attribuzione di 1 punto per ogni risposta esatta, 0 punti per ogni risposta non data; 0,20 di penalità per ogni risposta sbagliata (la prova può essere affidata anche a società esterne);
i test sono superati con il punteggio minimo di punti 45

2) TITOLI: punti 20

2.1 titoli di studio : max 5 punti

Sono valutabili, in relazione al voto conseguito, il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno se il candidato partecipa alla selezione con il requisito previsto dall'art. 3 lettera a), o il titolo immediatamente inferiore qualora il candidato partecipa alla Pev con il requisito di cui all'art. 3 lett. b)

Diploma scuola media inferiore

Giudizio riportato	Relativo Punteggio
Sufficiente	2,00
Buono	3,00
Distinto	4,00
Ottimo	5,00

Per le valutazioni espresse in valori numerici si fa riferimento alla media dei voti, precisando che i decimali superiori a 5 sono arrotondati per eccesso

Diploma scuola media superiore

Giudizio riportato		Relativo Punteggio
In sessantesimi	In centesimi	
36-42	60-70	2,00
43-49	71-81	3,00
50-56	82-92	4,00
57-60	93-100	5,00

Diploma di laurea

Giudizio riportato	Relativo Punteggio
66-77	1,00
78-88	2,00
89-99	3,00
100-109	4,00
110-110 lode	5,00

2.2 anzianità: max 5 punti per anzianità di servizio, attribuendo 0,50 punti per ogni anno di inquadramento nella categoria immediatamente inferiore,

2.3 titoli di studio superiori max punti 2:

E' valutabile il titolo di studio superiore rispetto al requisito di accesso dall'esterno.

Altri titoli superiori sono valutabili come titoli vari.

2.4 titoli vari: max 3 punti

sono attribuiti dalla commissione secondo i seguenti criteri:

a) Attestati di conoscenza della Lingua Inglese o altra lingua comunitaria ed Informatica, abilitazioni all'esercizio di professioni, master : **punti 1,00**

b) frequenza di corsi di formazione ed aggiornamento su discipline, attività professionali attinenti alle funzioni del profilo in progressione **punti 0,30**

La valutazione delle attestazioni e dei corsi di formazione ed aggiornamento viene effettuata allorchè tali titoli sono rilasciati da Ministeri e Scuole statali e paritarie di cui alla legge 62/2000 nonché Scuola di formazione della pubblica amministrazione.

2.5 RESPONSABILITA' di servizio o d'ufficio conferita da Pubblica Amministrazione con provvedimento formulato in data antecedente alla pubblicazione del bando **max punti 5:** punti 1,00 per ogni anno, 0,50 per frazione di anno ;

Sono valutabili esclusivamente i titoli posseduti entro il termine di scadenza del bando.

ART.12

FORMAZIONE GRADUATORIA E ASSUNZIONI

1. Al termine dei propri lavori, le Commissioni giudicatrici formuleranno una graduatoria di merito per le selezioni espletate, per i successivi

provvedimenti di competenza del Dirigente del Settore Affari Generali e Personale (nomina e invito alla sottoscrizione del contratto di lavoro). A parità di punteggio prevale il dipendente con maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore.

2. L'efficacia di tali graduatorie ha valore per tre anni a decorrere dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva.

3. I vincitori saranno invitati, dal Dirigente del Settore Affari Generali e Personale , con lettera raccomandata, a produrre la documentazione eventualmente necessaria, di cui l'Amministrazione non sia già in possesso e che non possa essere procurata d'ufficio.

4. Sarà considerato rinunciatario il candidato che non abbia presentato la documentazione richiesta e/o non abbia stipulato il contratto individuale di lavoro nei termini allo stesso concessi dall'Amministrazione.

5. Le graduatorie verranno pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio della Provincia di Avellino. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.