



# **COMUNE DI SANT'ANTONINO DI SUSA**

PROVINCIA DI TORINO

CAP. 10050 Via Torino n. 95 - Tel. 011 96 39 929- 011 96 39 930 - FAX 011 96 40 406

E-mail: [comune.santantonino@tin.it](mailto:comune.santantonino@tin.it)

---

Codice fiscale e Partita IVA n. 01473430013

## **REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI VERTICALI DEL PERSONALE DEL COMUNE DI SANT'ANTONINO DI SUSA**

**Approvato con Deliberazione della  
Giunta Comunale n. 68 del 16/09/2009**

**Modificato con Deliberazione della  
Giunta Comunale n. 89 del 06/11/2009**



# **Regolamento per le progressioni verticali del personale del del Comune di Sant'Antonino di Susa**

## **Art. 1 Programmazione**

1. Il presente regolamento, nel rispetto dell'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e nel rispetto dell'accordo per la revisione del sistema di classificazione del personale del Comparto Regioni-Autonomie locali sottoscritto in data 31 marzo 1999, disciplina le modalità di svolgimento delle procedure selettive di cui all'art. 4 C.C.N.L. 31.03.1999.
2. Ogni anno l'ente individua i posti da ricoprire con le modalità previste dal CCNL, attraverso le selezioni disciplinate dal presente regolamento, nel limite dei posti vacanti della dotazione organica della categoria che non siano destinati all'accesso dall'esterno.
3. Tutti i passaggi previsti dal presente regolamento devono avvenire in posti vacanti nella dotazione organica dell'ente.

## **Art. 2 Selezioni interne per professionalità acquisibile esclusivamente dall'interno**

1. Il Comune di Sant'Antonino di Susa, strutturalmente non deficitario, individua - periodicamente e sulla base delle esigenze organizzative degli uffici e dei servizi e nel rispetto della normativa vigente - i posti e i profili professionali (suddivisi per categoria) caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente dall'interno dell'ente.
2. I posti di cui al precedente comma 1 vacanti sulla base della programmazione triennale o resisi vacanti saranno coperti mediante selezione esclusivamente riservata al personale in possesso dei requisiti di cui al successivo comma 5, appartenente alla categoria immediatamente inferiore.
3. Trattandosi di professionalità acquisibile esclusivamente all'interno dell'ente, si prescinde dal possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno.
4. Alla selezione per la copertura dei posti vacanti di categoria economica B3) e D3) possono partecipare solo i dipendenti in possesso dei requisiti di cui al successivo comma 5, appartenenti rispettivamente alla categoria B) e D).
5. I requisiti per la partecipazione alla selezione sono:
  - appartenenza alla categoria immediatamente inferiore;
  - possesso di un profilo professionale specifico e di una professionalità acquisita all'interno dell'Ente;
  - esperienza di ruolo nel descritto profilo e categoria, acquisita presso lo stesso Ente, di:
    - a) due anni, se in possesso del titolo di studio per l'accesso dall'esterno;
    - b) quattro anni, se in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso al posto dall'esterno;
    - c) otto anni, se in possesso del titolo di studio ulteriormente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno.

### **Art. 3**

#### **Selezioni esterne**

Il Comune di Sant'Antonino di Susa individua i posti da coprire con selezione esterna nel documento di programmazione triennale e annuale del fabbisogno di personale dipendente.

### **Art. 4**

#### **Norme comuni**

1. Alle selezioni procederà apposita commissione nominata con deliberazione della Giunta comunale composta:
  - a) dal Segretario comunale con funzioni di presidente;
  - b) da due esperti, Segretari comunali ovvero dipendenti interni e/o esterni con qualifica pari o superiore al posto da coprire con la procedura selettiva;
  - c) da un dipendente di ruolo, con funzioni di segretario della commissione.
2. Per le selezioni interne, la pubblicità della selezione avverrà con pubblicazione all'albo del Comune per almeno sette giorni.
3. Le selezioni interne si svolgono per titoli ed esami per accertare l'acquisita professionalità in rapporto al posto da ricoprire.

### **Art. 5**

#### **Modalità di selezione**

1. Le procedure selettive per i posti vacanti sono indette dal Segretario comunale nel rispetto della programmazione triennale del fabbisogno di personale e del presente regolamento.
2. I titoli presentati dai candidati saranno suddivisi in due categorie ed il complessivo punteggio ad essi riservato, per un massimo di 10/30 sarà così ripartito:
  - a) titolo di studio – punteggio massimo attribuibile: punti 5
  - b) titoli di servizio – punteggio massimo attribuibile: punti 5.
3. Le prove di selezione saranno effettuate come di seguito specificato:
  - per la progressione dalla categoria A alla categoria B1:  
prova a contenuto pratico - attitudinale;
  - per la progressione dalla categoria B1 alla B3  
prova a contenuto pratico - attitudinale;
  - per la progressione dalla categoria B3 alla C:  
prova scritta a contenuto teorico - pratico e colloquio;
  - per la progressione dalla categoria C alla D1  
presentazione e discussione di una tesi;
  - per la progressione dalla categoria D1 alla D3:  
presentazione e discussione di una tesi.

Il contenuto delle prove sarà indicato nel bando di concorso.

Nel caso di presentazione di una tesi, gli argomenti da trattare saranno assegnati dalla commissione esaminatrice tramite sorteggio ad avvenuta scadenza del termine di presentazione delle domande.

Ai candidati sarà attribuito per la consegna della tesi un termine non inferiore a 20 giorni dalla data di assegnazione del titolo della stessa.

Nella valutazione della tesi la Commissione terrà conto della chiarezza espositiva, della completezza di trattazione dell'argomento con riguardo a richiami dottrinari e giurisprudenziali, delle considerazioni ed analisi personali svolte dal candidato.

4. La valutazione delle prove è effettuata in un punteggio massimo di 30/30. Supererà la prova il candidato che avrà conseguito il punteggio minimo di 21/30.
5. Il procedimento selettivo è formalizzato con apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dai componenti della commissione, nel quale devono risultare i criteri di dettaglio adottati in conformità al regolamento e al bando, la graduatoria conclusiva, le eventuali diverse valutazioni dei componenti la commissione e le motivazioni risolutive del Presidente.
6. In caso di parità di punteggio tra più candidati, sarà preferito il dipendente con maggiore anzianità di servizio.

#### **Art. 6**

#### **Norme finali e transitorie di inquadramento economico**

1. In caso di passaggio tra categorie, (nonché di acquisizione di uno dei profili della posizione economica B3 e D3), al dipendente è attribuito il trattamento contrattualmente previsto per il nuovo profilo.
2. Qualora il trattamento economico in godimento già acquisito per effetto della progressione economica orizzontale risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza assorbibile nella successiva progressione economica (art. 15 CCNL 1/03/1999).
3. Il personale classificato nella categoria immediatamente superiore a seguito delle procedure selettive interne non è soggetto al periodo di prova.

#### **Art. 7**

#### **Norma finale**

Il presente regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione per quindici giorni consecutivi all'albo comunale.