



**CITTÀ DI CARMAGNOLA**  
**PROVINCIA DI TORINO**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA**  
**DELLE PROGRESSIONI VERTICALI**

**Approvato con deliberazione di G.C. n. 450 del 15/12/2008**  
**Rettificato con deliberazione di G.C. n. 453 del 19/12/2008**  
**Modificato con delibera di G.C. n. 255 del 03/07/2009**

\*\*\*\*\*

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA  
DELLE PROGRESSIONI VERTICALI

**SOMMARIO:**

<b>CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
Art. 1 Definizione.....	3
Art. 2 Responsabilità del procedimento.....	3
Art. 3 Bando di selezione .....	3
Art. 4 Commissione esaminatrice nelle procedure selettive.....	4
Art. 5 Graduatoria finale.....	4
<b>CAPO II ACCESSO ALLA CATEGORIA B3 .....</b>	<b>5</b>
Art. 6 Requisiti di partecipazione.....	5
Art. 7 Oggetto della valutazione.....	5
Art. 8 Contenuto della valutazione .....	5
<b>CAPO III ACCESSO ALLA CATEGORIA C .....</b>	<b>6</b>
Art. 9 Requisiti di partecipazione.....	6
Art. 10 Oggetto della valutazione.....	6
Art. 11 Contenuto della valutazione .....	6
<b>CAPO IV ACCESSO ALLA CATEGORIA D1 .....</b>	<b>7</b>
Art. 12 Requisiti .....	7
Art. 13 Oggetto della valutazione.....	7
Art. 14 Contenuto della valutazione .....	7
<b>CAPO V ACCESSO ALLA CATEGORIA D3.....</b>	<b>8</b>
Art. 15 Requisiti .....	8
Art. 16 Oggetto della valutazione.....	8
Art. 17 Contenuto della valutazione .....	8
<b>CAPO VI PROCEDURA .....</b>	<b>9</b>
Art. 18 Domanda di ammissione.....	9
Art. 19 Allegati alla domanda .....	9
Art. 20 Riapertura del termine, revoca e sospensione della selezione .....	9
Art. 21 Ammissione ed esclusione dalla selezione.....	9
Art. 22 Valutazione del curriculum professionale .....	10
Art. 23 Prova pratica .....	10
Art. 24 Criteri di valutazione della prova pratica .....	11
Art. 25 Colloquio .....	11
Art. 26 Criteri di valutazione del colloquio.....	11
Art. 27 Nuovo inquadramento .....	11
<b>CAPO VII DISPOSIZIONE FINALE .....</b>	<b>12</b>
Art. 28 Entrata in vigore - Effetti.....	12

---

## CAPO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

---

#### **Art. 1**

##### **Definizione**

1. La progressione verticale è la procedura selettiva prevista nel piano annuale del personale per la copertura di posti vacanti, alla luce dei criteri di cui agli articoli successivi.
2. Tale selezione ha per oggetto l'esame del curriculum professionale ed una prova finalizzata alla verifica dell'idoneità del candidato.
3. Alla progressione verticale è consentita la partecipazione del personale a tempo indeterminato del Comune di Carmagnola anche prescindendo dai titoli di studio previsti per l'accesso dall'esterno, fatti salvi quelli ordinariamente prescritti dalla legge per determinati profili.
4. Nell'anzianità di servizio richiesta di volta in volta fra i requisiti di partecipazione, si computa anche il periodo di servizio svolto in pendenza di un contratto di formazione lavoro se trasformato a tempo indeterminato.
5. Qualora la progressione verticale abbia avuto esito negativo o se manchino del tutto all'interno le professionalità da selezionare, la Giunta può programmare di coprire il posto mediante selezione esterna.
6. Il personale riclassificato nella categoria immediatamente superiore a seguito della progressione verticale non è soggetto al periodo di prova e non potrà fare richiesta di mobilità volontaria verso l'esterno e verso una diversa ripartizione prima che siano trascorsi tre anni dalla conclusione della procedura di progressione verticale.
7. I posti che risultano vacanti a seguito dell'esperimento della progressione verticale possono andare in esaurimento, su decisione della Giunta comunale.

#### **Art. 2**

##### **Responsabilità del procedimento**

1. Il Responsabile della Ripartizione del Personale è responsabile del procedimento ed in particolare dell'emanazione del bando, della riapertura del termine di presentazione delle domande, dell'ammissione delle domande, dell'approvazione della graduatoria finale, previa verifica della sussistenza di eventuali titoli preferenziali da parte degli idonei nonché della successiva copertura del posto.
2. Per le fasi relative all'espletamento delle prove, e della valutazione dei titoli ove prevista, responsabile del procedimento è il presidente della commissione esaminatrice

#### **Art. 3**

##### **Bando di selezione**

1. Il Responsabile della Ripartizione Personale, sulla base del piano annuale del personale, emana il **bando di selezione** che definisce:
  - il posto messo a selezione;
  - il trattamento economico;
  - i requisiti per l'ammissione;
  - le dichiarazioni che l'aspirante deve rendere nella domanda;
  - il contenuto delle prove, sulla base della natura del posto oggetto di selezione;
  - il calendario delle prove;
  - i parametri di valutazione dei titoli;
  - modalità dello svolgimento delle prove tali da consentire condizioni di parità ai disabili;
  - quanto sarà ritenuto necessario ovvero utile, anche alla luce del dettato della L.241/90;
  - lo schema della domanda di ammissione alla selezione.

2. Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti.
3. Il bando viene affisso all'Albo Pretorio per dieci giorni.
4. Ove ritenuto opportuno il responsabile del procedimento può attivare ulteriori forme di pubblicità.

#### **Art. 4**

##### **Commissione esaminatrice nelle procedure selettive**

1. La commissione esaminatrice è composta:
  - dal Direttore della Ripartizione cui appartiene il posto oggetto della selezione, che la presiede;
  - da due esperti nelle materie oggetto della selezione;
  - da un segretario verbalizzante.

Nel caso alla procedura concorsuale partecipi un Direttore di Ripartizione verrà nominato quale Presidente della Commissione esaminatrice il Segretario Generale.

2. Tutti i componenti sono nominati dal Direttore della Ripartizione Personale e Organizzazione con propria determinazione sentito il Direttore di Ripartizione di cui al 1<sup>o</sup> comma.
3. La composizione può essere integrata da ulteriori esperti qualora sia necessario l'accertamento di particolari materie specifiche.
4. Gli esperti sono scelti nel rispetto di quanto stabilito relativamente alle pari opportunità e tra coloro che ricoprono ovvero abbiano ricoperto una posizione professionale pari o superiore a quella selezionata.
5. Non possono far parte della commissione esaminatrice i componenti degli organi politici dell'Ente, i rappresentanti sindacali o designati dalle associazioni professionali.
6. All'atto dell'insediamento i componenti accertano e dichiarano l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui all'art. 11 del D.P.R. 487/94.
7. Le sedute della commissione sono valide con l'intervento di tutti i componenti.
8. La Commissione organizza i propri lavori in autonomia, nel rispetto dei principi di efficacia, trasparenza, celerità e divieto di aggravamento del procedimento.
9. E' competente altresì ad adottare decisioni sulla base dei principi dell'ordinamento giuridico qualora si presentino fattispecie non disciplinate dal presente Regolamento o dalla Legge in materia.
10. Di tutte le operazioni svolte viene redatto verbale a cura del segretario.
11. Ai componenti esperti esterni alla Città di Carmagnola sono corrisposti i compensi secondo la disciplina dell'art. 22 del "Regolamento per la disciplina delle assunzioni". Al Presidente, agli esperti interni al Comune di Carmagnola, e al segretario della commissione non è dovuto alcun compenso.

#### **Art. 5**

##### **Graduatoria finale**

1. La graduatoria finale è data, con osservanza delle preferenze previste dall'art.5 del D.P.R. 487/94 e fatto salvo il comma 2 del presente articolo, dalla somma del voto riportato nella prova selettiva e della valutazione dei titoli.
2. In caso di parità di punteggio è preferito il candidato più anziano di età.
3. La graduatoria è valida per tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio; il suo utilizzo è subordinato a decisione assunta dalla Giunta comunale negli atti programmatori circa le modalità di copertura dei posti.

**Art. 6**

**Requisiti di partecipazione**

1. I requisiti per concorrere alla progressione verticale per la presente posizione sono
  - diploma di scuola media inferiore o di scuola secondaria di primo grado e iscrizione a tempo indeterminato nella categoria B1 per un minimo di 3 anni;  
OVVERO
  - diploma di licenza elementare e iscrizione a tempo indeterminato nella categoria B1 per un minimo di 5 anni.

**Art. 7**

**Oggetto della valutazione**

1. La valutazione è diretta ad accertare le conoscenze del candidato.
2. Le conoscenze sono l'insieme dei saperi generali e tecnico-professionali acquisiti con la pratica traduzione nell'ambito operativo di assolvimento funzionale e responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi lavorativi. (attività con contenuto di tipo operativo);
3. Nella personalità si valuta l'efficacia delle relazioni con i cittadini utenti.

**Art. 8**

**Contenuto della valutazione**

1. La valutazione avviene mediante l'esame del curriculum professionale e prova pratica finalizzata a verificare l'idoneità del candidato.
2. L'esame del curriculum si basa su:
  - stato di servizio;
  - titoli di studio;
  - esperienze lavorative con particolare riferimento ai risultati conseguiti ed alle capacità professionali dimostrate;
  - partecipazione a significative esperienze formative attinenti il posto da ricoprire.
3. La prova consiste nella verifica delle specifiche abilità / manualità.

---

CAPO III  
ACCESSO ALLA CATEGORIA C

---

**Art. 9**

**Requisiti di partecipazione**

1. I requisiti per concorrere alla progressione verticale per la presente categoria sono:
  - iscrizione a tempo indeterminato nella categoria B per un minimo di tre anni, e diploma di scuola media inferiore o di scuola secondaria di primo grado.  
OVERO
  - titolo di studio richiesto dal profilo quando prescritto da una specifica disposizione di legge.

**Art. 10**

**Oggetto della valutazione**

1. La valutazione è diretta ad accertare la conoscenza e la personalità del candidato.
2. Le conoscenze sono l'insieme dei saperi generali e tecnico-professionali acquisiti.
3. Nella personalità si valuta l'attitudine a svolgere attività di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi caratterizzati da media complessità, il grado di autonomia ed equilibrio comportamentale, unito alla capacità di lavorare in gruppo e di rapportarsi con colleghi e cittadini, l'attitudine al ruolo.

**Art. 11**

**Contenuto della valutazione**

1. La valutazione avviene mediante l'esame del curriculum professionale e prova finalizzata a verificare l'idoneità del candidato.
2. L'esame del curriculum si basa su:
  - stato di servizio;
  - titoli di studio;
  - esperienze lavorative con particolare riferimento ai risultati conseguiti ed alle capacità professionali dimostrate;
  - partecipazione a significative esperienze formative attinenti al posto da ricoprire.
3. La prova consiste in un colloquio.

---

## CAPO IV

### ACCESSO ALLA CATEGORIA D1

---

#### **Art. 12**

##### **Requisiti**

1. I requisiti per concorrere alla progressione verticale per la presente categoria sono:
  - diploma di laurea vecchio ordinamento o di laurea di I livello o di laurea specialistica e iscrizione a tempo indeterminato nella categoria C per un minimo di 2 anni;  
OVERO
  - diploma di scuola media superiore o di scuola secondaria di secondo grado e iscrizione a tempo indeterminato nella categoria C per un minimo di 4 anni;  
OVERO
  - diploma di scuola media inferiore o scuola secondaria di primo grado e iscrizione a tempo indeterminato nella categoria C per un minimo di 7 anni;  
OVERO
  - titolo di studio richiesto dal profilo quando prescritto da una specifica disposizione di legge.

#### **Art. 13**

##### **Oggetto della valutazione**

1. La valutazione deve essere diretta ad accertare la conoscenza e la personalità del candidato.
2. Le conoscenze sono l'insieme dei saperi generali e tecnico-professionali acquisiti.
3. Nella personalità si valuta l'attitudine allo studio, all'elaborazione ed esecuzione delle attività, determinanti altresì responsabilità di risultati relativi a specifici processi caratterizzati da complessità; il grado di autonomia nella gestione delle criticità, capacità di coordinamento dei procedimenti e dei collaboratori, l'attitudine al ruolo.

#### **Art. 14**

##### **Contenuto della valutazione**

1. La valutazione avviene mediante l'esame del curriculum professionale e prova finalizzata a verificare l'idoneità del candidato.
2. L'esame del curriculum si basa su:
  - stato di servizio;
  - titoli di studio;
  - esperienze lavorative con particolare riferimento ai risultati conseguiti ed alle capacità professionali e gestionali dimostrate;
  - partecipazione a significative esperienze formative, attinenti al posto da ricoprire.
3. La prova consiste in un colloquio.

**Art. 15**  
**Requisiti**

1. I requisiti per concorrere alla progressione verticale per la presente categoria sono:
- diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica e iscrizione a tempo indeterminato nella categoria D1 per un minimo di 2 anni;  
OVERO
  - diploma di laurea di I livello (triennale) o diploma di scuola media superiore o di scuola secondaria di secondo grado e iscrizione a tempo indeterminato nella categoria D1 per un minimo di 4 anni;  
OVERO
  - diploma di scuola media inferiore o scuola secondaria di primo grado e iscrizione a tempo indeterminato nella categoria D1 per un minimo di 7 anni;  
OVERO
  - titolo di studio richiesto dal profilo quando prescritto da una specifica disposizione di legge.

**Art. 16**  
**Oggetto della valutazione**

1. La valutazione è diretta ad accertare le conoscenze e la personalità del candidato.
2. Le conoscenze sono l'insieme dei saperi generali e tecnico-professionali acquisiti.
3. Nella personalità si valuta l'attitudine alla managerialità, attraverso l'analisi delle capacità di progettazione e realizzazione di attività ed obiettivi dell'Amministrazione, determinanti altresì responsabilità di risultati relativi a specifici processi caratterizzati da complessità; il grado di iniziativa, la capacità di promuovere le innovazioni, anche in ambiti di forte criticità, dimostrando capacità gestionali delle risorse a disposizione.

**Art. 17**  
**Contenuto della valutazione**

1. La valutazione avviene mediante l'esame del curriculum professionale e prova finalizzata a verificare l'idoneità del candidato a ricoprire il posto.
2. L'esame del curriculum si basa su:
  - stato di servizio;
  - titoli di studio;
  - esperienze lavorative con particolare riferimento ai risultati conseguiti ed alle capacità professionali e gestionali dimostrate;
  - partecipazione a significative esperienze formative, attinenti al posto da ricoprire.
3. La prova consiste in un colloquio.



### **Art. 18**

#### **Domanda di ammissione**

1. La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al bando, e sottoscritta dal concorrente, pena l'esclusione, deve essere presentata all'Ufficio Protocollo, ovvero pervenire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro DIECI giorni dalla data di affissione del bando all'Albo Pretorio. Qualora il termine coincida con un giorno festivo, esso si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale successivo.
2. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Non saranno ritenute comunque valide le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il quindicesimo giorno dalla data di affissione del bando.
3. La responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore, nonché per dispersione di comunicazioni a causa di inesatta indicazione da parte del concorrente ovvero da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, grava sul candidato.
4. Il candidato deve possedere i requisiti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.
5. La partecipazione non è soggetta a limiti di età.

### **Art. 19**

#### **Allegati alla domanda**

1. Alla domanda di ammissione devono essere allegati, pena l'esclusione:
  - curriculum professionale, contenente lo stato di servizio, l'indicazione delle esperienze lavorative e formative, con gli estremi necessari per il riscontro, da riportare nell'allegato alla domanda;
  - attestazione pagamento tassa di concorso di euro 10,00.

### **Art. 20**

#### **Riapertura del termine, revoca e sospensione della selezione**

1. Il responsabile del procedimento, qualora non siano pervenute domande nel termine previsto, determina la riapertura dello stesso, per una sola volta.
2. La Giunta Comunale revoca la selezione per sopraggiunti motivi o disposizioni normative limitative

### **Art. 21**

#### **Ammissione ed esclusione dalla selezione**

1. Il responsabile del procedimento esamina le domande ai fini dell'ammissione dei candidati e determina la loro partecipazione alla selezione. Nella medesima determina individua i candidati ammessi con riserva ed esclusi.
2. Entro congruo termine e con il mezzo che ritiene più efficace, comunica:
  - l'esclusione agli interessati con indicazione della causa;
  - l'ammissione con riserva di quei candidati le cui domande rechino errori materiali o omissioni rilevabili d'ufficio non costituenti cause di esclusione dalla selezione ai sensi del presente Regolamento, con indicazione del motivo.

3. Il candidato, per sostenere la prova, deve regolarizzare la domanda entro il termine indicato dal responsabile del procedimento.

## Art. 22

### Valutazione del curriculum professionale

1. La commissione esaminatrice, prima della prova pratica o colloquio, procede alla valutazione del curriculum presentato dai candidati.
2. Per tale valutazione sono attribuibili un massimo di venti (20) punti, così ripartiti:
  - Max punti 8 per titoli di studio;
  - Max punti 10 per titoli di servizio;
  - Max punti 2 per titoli vari.
3. Nel computo non sono considerati il titolo di studio e le anzianità di servizio che costituiscono requisito per la partecipazione.
4. Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli è il seguente:

**a) per i titoli di studio:**

• diploma di laurea vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica	punti 5,00
• 5a laurea di I livello (triennale) quando non sia parte della laurea specialistica	punti 3,00
• diploma di scuola media superiore o scuola secondaria di secondo grado	punti 1,50
• qualifica professionale triennale	punti 1,00
• corso di specializzazione concluso con esami attinenti alla professionalità del posto messo a selezione	punti 1,00
• abilitazione all'esercizio della professione affine alla professionalità del posto ammesso a selezione	punti 1,00

**b) per i titoli di servizio:**

• anzianità di servizio di ruolo maturata presso enti pubblici, con mansioni riconducibili alla categoria immediatamente inferiore a quella da ricoprire, per ogni anno o frazione pari o superiore di mesi sei, con riduzione del 10% in caso di rapporto di lavoro a tempo determinato e in caso di part-time (nella corrispondente percentuale di riduzione)	punti 1,00
• servizio militare o servizio civile, rapportato all'attività svolta, in qualifica equivalente alla categoria pari o immediatamente inferiore a quella del posto da ricoprire, per ogni anno di servizio, o frazione pari o superiore di mesi sei	punti 1,00

Il punteggio è ridotto del 25% per le sanzioni disciplinari del rimprovero verbale e scritto (censura), e del 50% per le rimanenti sanzioni.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

**c) per titoli vari:**

• convegni/seminari su materie attinenti alla professionalità richiesta, secondo valutazione della Commissione, per ogni giornata di partecipazione indicata dal candidato	punti 0,10
--	------------

5. Il risultato è reso noto al candidato prima dell'espletamento della prova pratica o colloquio.

## Art. 23

### Prova pratica

1. La commissione esaminatrice predispone, nell'immediatezza della selezione una terna di prove secondo quanto indicato nel bando, tra le quali verrà sorteggiata da parte di un candidato, quella dell'esame.
2. La commissione stabilisce il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova.

3. L'ordine di presentazione dei candidati è determinato da sorteggio.
4. Tutto il materiale necessario per lo svolgimento della prova è fornito dall'Ente.
5. Il presidente della commissione annulla la prova del candidato che comunica con altri candidati ovvero con l'esterno, oppure si avvale di apparecchiature tecniche od elettroniche non autorizzate.

#### **Art. 24**

##### **Criteri di valutazione della prova pratica**

1. Alla prova viene attribuito un punteggio espresso in sessantesimi e viene superata con il conseguimento di almeno trentasei sessantesimi.
2. La valutazione della prova avviene sulla base dei seguenti criteri:
  - correttezza e completezza nello svolgimento;
  - conoscenza delle tecniche e delle procedure;
  - organizzazione delle fasi della prova;
  - grado di autonomia e padronanza dell'uso degli strumenti.
3. La commissione, esaurita la fase della prova pratica, predispone la graduatoria di merito e ne dà idonea pubblicità.

#### **Art. 25**

##### **Colloquio**

1. L'ordine di presentazione dei candidati è determinato con sorteggio.
2. Il colloquio verte sulle materie indicate dal bando.
3. Il candidato è interrogato su almeno tre argomenti da lui sorteggiati tra quelli predisposti dalla commissione prima dell'inizio del colloquio.
4. La commissione, esaurita la fase del colloquio, predispone la graduatoria di merito e ne dà idonea pubblicità.

#### **Art. 26**

##### **Criteri di valutazione del colloquio**

1. Al colloquio viene attribuito un punteggio espresso in sessantesimi e si intende superato con una valutazione di almeno trentasei sessantesimi.
2. La valutazione del colloquio avviene sulla base dei seguenti criteri:
  - capacità di focalizzare l'argomento;
  - correttezza dei contenuti e della forma;
  - grado di sviluppo e approfondimento;
  - capacità di sintesi;
  - proprietà linguistiche-espositive;
  - padronanza dei riferimenti normativi.

#### **Art. 27**

##### **Nuovo inquadramento**

1. Il Responsabile della Ripartizione Personale comunica per iscritto al candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito il nuovo inquadramento.
2. La sottoscrizione per accettazione da parte del dipendente ha valore contrattuale.
3. Costituisce condizione risolutiva del contratto, senza preavviso, l'annullamento della procedura di selezione.

---

CAPO VII  
DISPOSIZIONE FINALE

---

**Art. 28**

**Entrata in vigore - Effetti**

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione da parte della Giunta comunale.
2. Ogni contrastante disposizione sulla materia derivante da fonte subordinata o pariordinata e' abrogata.