

46 29/5/92

COMUNE DI VILLA GUARDIA

PROVINCIA DI COMO

C.A.P. 22079

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA PREDETERMINAZIONE DEI CRITERI PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE DI RUOLO AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEL LIVELLI ECONOMICI DIFFERENZIATI DI PROFESSIONALITA'.

Approvato con deliberazione di c.e. n. 46 del 29/05/1992

COMUNE DI VILLA GUARDIA

PROVINCIA DI COMO

C.A.P. 22079

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO - DEFINIZIONE

Il presente regolamento disciplina la procedura per la selezione del personale dipendente di ruolo ai fini dell'attribuzione dei livelli economici differenziati di professionalità di cui agli articoli 35 e 36 del "Regolamento per il recepimento delle norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo del 23.12.1989 concernente il personale del comparto delle regioni degli Enti Pubblici non economici da esse dipendenti, dei Comuni, delle province, delle comunità montane, loro consorzi o associazioni, di cui all'art. 4 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, N. 68", emanato con decreto del Presidente della Repubblica 3 agosto 1990, N. 333.

Per economia di espressione il "livello economico differenziato di professionalità" in seguito verrà indicato con l'espressione "L.E.D.".

Art. 2

DETERMINAZIONE DEL CONTINGENTE

Il contingente di personale cui può essere attribuito il L.E.D. sarà determinato, annualmente, dalla Giunta Comunale, sentita la delegazione trattante di cui all'art. 26 del D.P.R. 13 maggio 1987, N. 268, e successive modificazioni.

La relativa deliberazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio comunale entro i due giorni successivi alla sua adozione.

COMUNE DI VILLA GUARDIA

PROVINCIA DI COMO

C.A.P. 22079

Art. 3

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli dei candidati sono classificati nelle seguenti categorie attribuendo a ciascuna di esse il punteggio a fianco indicato.

QUAL.FUNZ.*II e III * IV * V * VI e VII

CATEGORIA A titoli culturali	PUNTI *	10	*	15	*	18	*	20	*
	*		*	*	*	*	*	*	*
CATEGORIA B titoli servizio	PUNTI *	30	*	25	*	22	*	20	*
	*		*	*	*	*	*	*	*
CATEGORIA C titoli vari	PUNTI *	2	*	2	*	2	*	2	*
	*		*	*	*	*	*	*	*
CATEGORIA D curriculum prof.	PUNTI *	2	*	2	*	2	*	2	*

Per la valutazione e la classificazione in seno a ciascuna delle quattro suddette categorie di titoli si applicano i seguenti criteri:

Categoria A - Titoli Culturali

Rientrano in questa categoria i titoli di studio riconosciuti dall'ordinamento scolastico italiano e le specializzazioni a livello universitario.

Per la II e III qualifica funzionale:

- a) licenza scuola dell'obbligo: PUNTI 6
- b) titoli di studio per la cui acquisizione è previsto un corso biennale: PUNTI 1
- c) titoli di studio per la cui acquisizione è previsto un corso triennale: PUNTI 2
- d) titoli di studio per la cui acquisizione è previsto un corso quadriennale o quinquennale: PUNTI 3

COMUNE DI VILLA GUARDIA

PROVINCIA DI COMO

C.A.P. 22079

Per la IV qualifica funzionale:

- a) licenza scuola media con giudizio suff. o buono (o valutazione da 6/10 a 7,99/10): PUNTI 8
licenza scuola media con giudizio distinti (o valutazione da 8/10 a 8,99/10): PUNTI 9
licenza scuola media con giudizio ottimo (o valutazione da 9/10 a 10/10): PUNTI 10
- b) titolo superiore per la cui acquisizione è previsto un corso biennale: PUNTI 1
- c) titolo superiore per la cui acquisizione è previsto un corso triennale: PUNTI 2
- d) titolo superiore per la cui acquisizione è previsto un corso quadriennale o quinquennale: PUNTI 3
- e) diploma superiore: PUNTI 4

Per la V e VI qualifica funzionale:

- a) diploma superiore
votazione 36/60 PUNTI 8
votazione da 37/60 a 41/60 PUNTI 9
votazione da 42/60 a 47/60 PUNTI 10
votazione da 48/60 a 53/60 PUNTI 11
votazione da 54/60 a 60/60 PUNTI 12
- b) diploma di laurea: PUNTI 4

Nel caso il dipendente non fosse in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto ricoperto, gli verrà valutato il titolo immediatamente inferiore con punti 4.

Per la VII qualifica funzionale:

- a) diploma di laurea laurea politecnico
votazione 66/110 60/100 PUNTI 10
votazione da 67/110 a 77/110 da 61 a 70/100 PUNTI 11
votazione da 78/110 a 88/110 da 71 a 80/100 PUNTI 12

COMUNE DI VILLA GUARDIA

PROVINCIA DI COMO

C.A.P. 22079

votazione da 89/110 a 99/110 da 81 a 90/100 PUNTI 13
votazione da 100/110 a 110/110 da 91 a 100/100 PUNTI 14

b) ulteriore laurea: PUNTI 2

c) specializzazione a livello universitario: PUNTI 1,60

Nel caso il dipendente non fosse in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto ricoperto, gli verrà valutato il titolo di studio immediatamente inferiore con punti 5.

Categoria B - Titoli di Servizio

La valutazione del servizio prestato nella qualifica di appartenenza deve essere circoscritta al periodo superiore a tre anni di cui all'art. 36, D.P.R. 333/90, per poter partecipare alla selezione.

Sono valutabili i servizi prestati in posizione di ruolo e non di ruolo alle dipendenze degli Enti Pubblici ai quali si applica l'accordo di lavoro per i dipendenti degli Enti Locali, con i criteri di cui appresso:

- servizi prestati in qualifica funzionale uguale o superiore (conferiti con atto formale dell'Ente) a quella occupata dal dipendente, per mese:

PUNTI 0,08

- servizi prestati in qualifica funzionale immediatamente inferiore a quella occupata dal dipendente, per mese:

PUNTI 0,06

- servizi prestati in qualifica funzionale ulteriormente inferiore a quella occupata dal dipendente, per mese:

PUNTI 0,04

I periodi di 15 giorni e superiori vengono arrotondati a mese intero, quelli inferiori a 15 giorni non vengono computati.

Per qualifica funzionale si intende quella del D.P.R. 347/83.

Categoria C - Titoli vari:

Sono valutati nella categoria dei titoli vari quelli non compresi nelle categorie precedenti che abbiano attinenze con la figura professionale rivestita dal dipendente, quali attestazioni, certificazioni e diplomi di qualifica e di specializzazioni, corso di perfezionamento su materie attinenti alle mansioni del posto occupato dal dipendente, purchè sia certificato il superamen-

COMUNE DI VILLA GUARDIA

PROVINCIA DI COMO

C.A.P. 22079

to della prova finale; idoneità in concorsi per esami; servizi in regime di "locatio operis" presso Enti Locali; pubblicazioni.

La valutazione dei titoli è rimessa al giudizio della Commissione, la quale deciderà di volta in volta in relazione all'importanza del titolo ed al suo grado di attinenza al profilo professionale del posto occupato dal dipendente.

Categoria D - Curriculum professionale:

La Commissione valuta il curriculum professionale presentato dal candidato con l'attribuzione di un punteggio che tenga conto della complessiva attività culturale e professionale dello stesso svolta con riferimento anche a quella prestata presso altri enti pubblici e privati.

Nel caso di irrilevanza del curriculum in relazione al profilo professionale del dipendente, la Commissione non attribuisce alcun punteggio.

CAPO III

COMMISSIONE INCARICATA DELLA SELEZIONE - PROCEDURE

Art. 4

NOMINA DELLA COMMISSIONE

Alla selezione provvederà una commissione nominata con deliberazione della Giunta Comunale così composta:

- a) Sindaco o suo delegato - Presidente;
- b) Segretario comunale;
- c) N. 1 rappresentanti sindacali designato dalle organizzazioni sindacali di categoria;

In assenza delle designazioni di cui alla precedente lettera C) vi provvederà direttamente la Giunta Comunale.

La Commissione decade con la scadenza dell'Amministrazione Comunale.

I componenti di cui alle lettere B) e A), in caso di inadempimento, potranno farsi rappresentare da un delegato. La delega dovrà risultare da una comunicazione scritta.

Con la stessa deliberazione sarà attribuita, ad un componente della stessa commissione o ad altro impiegato comunale, la funzione di segretario.

COMUNE DI VILLA GUARDIA

PROVINCIA DI COMO

C.A.P. 22079

La Commissione sarà convocata dal Sindaco entro il 20 gennaio di ogni anno.

La verifica dell'esistenza di eventuali incompatibilità per i componenti e tra questi e gli interessi alla selezione, viene effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione, prima dell'inizio dei lavori. Esplicita dichiarazione di assenza di tali elementi di incompatibilità dovrà essere fatta dandone atto nel verbale, dal Presidente, da tutti i membri della Commissione e dal Segretario nella prima seduta di insediamento subito dopo la lettura dell'elenco di tutte le domande presentate.

Art. 5

INDIVIDUARE DEGLI AVENTI TITOLO ALL'ATTRIBUZIONE DEL L.E.D.

Sono ammessi d'ufficio a selezione, tutti i dipendenti in possesso del requisito di anzianità di effettivo servizio di ruolo di tre anni nella qualifica alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello della selezione.

I dipendenti che ritenessero di produrre, nel loro interesse, titoli e documenti aggiuntivi, dovranno presentarli all'ufficio personale entro il 31 dicembre dall'anno precedente.

Per ciascun avente titoli l'ufficio personale dovrà mettere a disposizione della Commissione di cui all'art. 4 una scheda contenente ogni utile elemento di valutazione.

Art. 6

VERBALI DELLA SELEZIONE

Di ogni seduta della commissione il Segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte tutte le operazioni.

Della stessa seduta, ai fini di una sistematica loro redazione, potranno essere fatti anche più verbali.

In caso di impedimento del Segretario non facente parte della Commissione, ne assume le funzioni il membro più giovane.

Le valutazioni unanimi sono attribuite con voti palesi.

In caso di differenti valutazioni il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi in forma segreta da ciascun componente.

Ciascun Commissario, fermo restando l'obbligo della firma dei verbali della selezione, può far inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti la Commissione.

I componenti chiamati a far parte della Commissione di sele-

COMUNE DI VILLA GUARDIA

PROVINCIA DI COMO

C.A.P. 22079

zione nonché il Segretario della Commissione possono continuare nell'incarico ricevuto fino al suo esaurimento anche se, nel frattempo, vengono a cessare le speciali qualifiche o condizioni in base alle quali l'incarico venne affidato.

Qualora un membro della Commissione o il Segretario si dimetta, ovvero non si presenti, senza giustificato motivo, a una seduta della Commissione, impedendone così il funzionamento, sarà dato corso alla sua sostituzione, con provvedimento motivato, con la procedura di cui al precedente art. 4, senza che siano ripetute le operazioni già espletate.

I verbali dovranno essere trasmessi, immediatamente, alla Giunta Comunale per i successivi adempimenti di competenza.

Art. 7

APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO - ATTRIBUZIONE L.E.D.

All'approvazione della graduatoria di merito provvederà la Giunta Comunale con apposito verbale da rendere immediatamente eseguibile ed in tempo utile affinché l'Ufficio personale possa aggiornare il foglio stipendi corrispondendo il L.E.D., agli aventi diritto. In caso di parità di merito troverà applicazione la preferenza nell'ordine: l'anzianità di servizio, il numero dei familiari a carico, l'età.

Con la stessa deliberazione dovrà essere confermata la inesistenza, per ciascun dipendente, del divieto di beneficiare del L.E.D. per una delle cause previste dall'art. 35, comma 5, del Regolamento N. 333/1990.

Il L.E.D. potrà essere attribuito nei limiti delle percentuali massime complessive fissate dall'art. 35, commi 1 o 4, e negli importi di cui ai commi 2 e 3 del D.P.R. 2 agosto 1990, N. 333.

CAPO IV

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 8

INDIVIDUAZIONE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA - TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO.

- 1) Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, N. 241,

COMUNE DI VILLA GUARDIA

PROVINCIA DI COMO

C.A.P. 22079

quale unità organizzativa competente e responsabile dell'istruttoria e di ogni adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, viene designata quella amministrativa-ufficio personale.

2) Il termine per la conclusione del procedimento relativo all'applicazione del presente regolamento, come voluto dall'art. 2 della legge 7 agosto 1990. N. 241, viene fissato nel 30 gennaio di ciascun anno.

Art. 9

LEGGI ED ATTI REGOLAMENTARI

1) Per quanto non è espressamente previsto dal presente Regolamento saranno osservate, in quanto applicabili:

- a) le norme relative ai regolamenti comunali;
- b) le legge Regionali;
- c) le leggi ed i Regolamenti vigenti in materia.

Art. 10

PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1) Copia del presente Regolamento, a norma dell'art. 25 della legge 27 dicembre 1985, N. 816, sarà tenuta a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

2) Di una copia del presente Regolamento saranno dotati i membri della Commissione di cui al precedente articolo 4 nonché tutti i funzionari comunali cui è affidato il servizio ed ai delegati sindacali.

Art. 11

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data in cui la deliberazione di sua approvazione sarà divenuta esecutiva.

COMUNE DI VILLA GUARDIA

PROVINCIA DI COMO

C.A.P. 22079

NOTE ALL'ARTICOLO 8

Art. 2 - Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, la Pubblica Amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

- Le pubbliche amministrazioni determinano per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge o per Regolamento, il termine entro cui esso deve concludersi. Tale termine decorre dall'inizio di ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte.

- Qualora le pubbliche amministrazioni non provvedano ai sensi del comma 2, il termine è di trenta giorni.

- Le determinazioni adottate ai sensi del comma 2 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti.

Art. 4 - Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per Regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare a ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

- Le disposizioni adottate ai sensi del comma 1 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti.