



Comune di Tivoli

# **Regolamento delle procedure selettive interne**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.126 del 02/04/2001 e  
successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n.270  
del 28/06/2001, deliberazione di Giunta Comunale n.393 del 18/10/2001,  
deliberazione di Giunta Comunale n.336 del 10/11/2005

(Testo coordinato)

Indice:

Art. 1 - Selezioni per progressione verticale	pag. 4
Art. 2 - Requisiti per l'ammissione alle procedure selettive interne	pag. 4
Art. 3 - Requisiti speciali	pag. 5
Art. 4 - Possesso dei requisiti	pag. 5
Art. 5 - Indizione ed approvazione del bando	pag. 5
Art. 6 - Pubblicità del bando e presentazione della domanda	pag. 6
Art. 7 - Facoltà di proroga o di riapertura dei termini	pag. 7
Art. 8 - Contenuto delle domande	pag. 7
Art. 9 - Ammissione dei candidati	pag. 7
Art. 10 - Criteri di valutazione	pag. 8
Art. 11 - Esperienza professionale	pag. 8
Art. 12 - Titoli di studio	pag. 9
Art. 13 – Formazione	pag. 9
Art. 14 - Valutazione delle prestazioni	pag. 9
Art. 15 - Prove selettive	pag. 10
Art. 16 - Composizione Commissione esaminatrice	pag. 10
Art. 17 - Incompatibilità dei componenti della Commissione esaminatrice	pag. 11
Art. 18 - Data delle prove	pag. 11
Art. 19 - Durata delle prove	pag. 11
Art. 20 - Pubblicità delle votazioni attribuite	pag. 11
Art. 21 - Tutela persone handicappate	pag. 12
Art. 22 - Punteggio finale	pag. 12
Art. 23 – Graduatoria	pag. 12
Art. 24 - Preferenza a parità di merito	pag. 12
Art. 25 - Assunzioni in servizio	pag. 13

Allegato "A"

REQUISITI E TITOLI RICHIESTI – PROVE SELETTIVE	pag. 14
ACCESSO IN PROGRESSIONE VERTICALE ALLA CATEGORIA “B”	pag. 15
ACCESSO IN PROGRESSIONE VERTICALE ALLA CATEGORIA “B/3”	pag. 16
ACCESSO IN PROGRESSIONE VERTICALE ALLA CATEGORIA “C”	pag. 17
ACCESSO IN PROGRESSIONE VERTICALE ALLA CATEGORIA “D”	pag. 19
ACCESSO IN PROGRESSIONE VERTICALE ALLA CATEGORIA “D/3”	pag. 20

Allegato "B"

PERCORSI INTERNI DI SVILUPPO PROFESSIONALE	pag. 21
MANUTENTIVO	pag. 22
TECNICO	pag. 23
VIGILANZA	pag. 24
AMMINISTRATIVO	pag. 25
CONTABILE	pag. 26
INFORMATICO	pag. 27
SOCIO - EDUCATIVO	pag. 28

## **Art.1**

### **Selezioni per progressione verticale**

1. Nel rispetto dei principi di cui all'art. 36 del d. lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modifiche ed integrazioni e tenendo conto dei requisiti professionali indicati nelle declaratorie delle categorie di cui all'allegato A del C.C.N.L. 31 marzo 1999, la Giunta comunale individua i posti riservati alla progressione verticale finalizzata al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore del nuovo sistema di classificazione, nel limite dei posti vacanti della dotazione organica di tale categoria che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno.

2. Analoga procedura può essere attivata per la copertura dei posti vacanti dei profili delle categorie B e D di cui all'art. 3, comma 7°, del C.C.N.L. 31 marzo 1999, riservando la partecipazione alle relative selezioni al personale degli altri profili professionali delle medesime categorie.

3. I posti destinati alla progressione verticale interna sono coperti con accesso dall'esterno, a mezzo di pubblico concorso in caso di esito negativo della stessa procedura selettiva interna o di totale assenza della professionalità da selezionare.

4. La selezione si può realizzare anche nell'ambito di una procedura concorsuale pubblica nella quale è prevista la riserva a personale dell'ente, di una parte dei posti a concorso. La graduatoria è unica ed i concorrenti interni risultati idonei hanno titolo a ricoprire i posti a concorso fino a concorrenza di quelli riservati; i posti non attribuiti al personale interno sono coperti dai concorrenti esterni nell'ordine della graduatoria. La normativa applicabile in tali casi è quella relativa alle procedure concorsuali pubbliche.

5. La Giunta comunale può individuare, con deliberazione motivata e previa consultazione sindacale, particolari figure professionali i. previste nella dotazione organica del Comune, caratterizzate da professionalità acquisita e/o acquisibile esclusivamente all'interno dell'Ente. Tali posti saranno ricoperti prioritariamente mediante procedura selettiva riservata esclusivamente al personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, in possesso dei requisiti prescritti.

6. La progressione verticale di cui al presente articolo è attivabile anche nel caso di un unico posto vacante purché destinato all'accesso dall'interno.

7. Nell'allegato "A" sono indicati ed i requisiti e/o titoli richiesti per la progressione tra categorie professionali e le prove selettive.

8. Per quanto non previsto dal presente regolamento, alle procedure selettive per la progressione verticale si applicano le stesse disposizioni regolamentari previste per quella pubblica, in quanto compatibili.

## **Art. 2**

### **Requisiti per l'ammissione alle procedure selettive interne**

1. Per accedere alle procedure selettive interne è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti di ruolo a tempo indeterminato del Comune di Tivoli, in possesso dell'inquadramento nella categoria inferiore a quella messa a selezione, o di altro profilo con inquadramento giuridico B 1 e D 1 per l'accesso rispettivamente ai particolari profili inquadrate giuridicamente in B 3 e D 3 ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. 31.03 .1999;
- b) essere in possesso del periodo di anzianità nella categoria di provenienza, come risultante nell'allegato "A" per ogni accesso in progressione verticale;
- c) essere in possesso del titolo di studio eventualmente richiesto dal presente regolamento, come individuato nell'allegato "A";
- d) si prescinde dal requisito del limite di età ai sensi dell'art. 3 comma 6° della legge 15.5.1997 n° 127.

2. Alle procedure selettive possono partecipare i lavoratori inquadrati nelle categorie individuate dalla lettera del precedente comma. indipendentemente dalla posizione economica acquisita.

3. Particolari requisiti sono previsti per l'accesso, mediante procedura selettiva interna, ai profili che costituiscono un unico percorso interno di sviluppo professionale, secondo l'individuazione effettuata nell'allegato "B";

4. Il ricorso al requisito di cui alla lettera b) delle schede riportate nell'allegato "A", relative agli accessi alle categorie B 3, C e D 1. è consentito per una sola volta, nell' ambito del rapporto lavorativo con il Comune. ai fini della partecipazione con esito positivo alle procedure selettive interne.

### **Art. 3 Requisiti speciali**

1. Possono essere stabiliti i requisiti speciali necessari per l'ammissione a procedure selettive per le quali in rapporto ai relativi profili professionali, sono richiesti:

- a) esperienze di servizio e di attività in specifiche posizioni di lavoro, per periodi di durata prestabilita;
- b) titoli comprovanti il conseguimento di particolari specializzazioni od esperienze professionali;
- c) abilitazioni all'esercizio di attività professionali, alla conduzione di mezzi e macchine speciali;
- d) altri eventuali requisiti previsti per particolari profili professionali,

2. Sono fatti salvi gli altri requisiti previsti da leggi speciali.

### **Art. 4 Possesso dei requisiti**

1. I requisiti prescritti per l'ammissione alle procedure selettive debbono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, fissato nel bando.

### **Art. 5 Indizione ed approvazione del bando**

1. La determinazione di indizione della procedura selettiva interna ed approvazione del relativo

bando è adottata dal Dirigente responsabile dei servizi o del personale, sulla base del programma di assunzioni definito dall'Amministrazione.

2. Il bando deve contenere:

- numero dei posti per i quali è indetta a procedura selettiva con l'indicazione del profilo professionale, della categoria di appartenenza, del relativo trattamento economico;
- termini e modalità di presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione;
- requisiti soggettivi per l'ammissione (generali e speciali);
- dichiarazioni da inserire nella domanda;
- documentazione da presentare o da indicare nella domanda;
- materie oggetto delle prove, tipologia delle stesse e votazione minima richiesta per il loro superamento;
- criteri per l'attribuzione dei punteggi;
- titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
- ogni altro elemento ritenuto necessario.

#### **Art. 6**

#### **Pubblicità del bando e presentazione della domanda**

1. Le domande di ammissione alle procedure selettive interne, redatte su carta semplice, dovranno essere indirizzate all'Ente e spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o presentate direttamente all'ufficio protocollo del Comune, nell'orario d'ufficio dallo stesso normalmente osservato, entro e non oltre il termine perentorio di giorni quindici dalla data di pubblicazione del bando all'albo pretorio comunale.

2. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

3. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. I concorrenti che si avvalgono della modalità di presentazione diretta dovranno produrre all'ufficio una copia aggiuntiva della domanda, in carta libera, sulla quale l'ufficio stesso apporrà il bollo di arrivo all'Ente, ad attestazione della data di presentazione.

#### **Art. 7**

#### **Facoltà di proroga o di riapertura dei termini**

1. Ove ricorrano motivi di pubblico interesse, può essere disposta la proroga e la riapertura delle procedure selettive, ove non sia stata ancora insediata la Commissione esaminatrice.

## **Art. 8** **Contenuto delle domande**

1. Gli aspiranti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente regolamento e dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione della procedura selettiva interna:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita, residenze ed eventuale recapito cui vanno inviate eventuali comunicazioni;
- c) essere dipendenti di ruolo a tempo indeterminato del Comune di Tivoli, in possesso; dell'inquadramento nella categoria inferiore a quella messa a selezione, o di altro profilo con inquadramento giuridico B 1 e D 1 per l'accesso rispettivamente ai particolari profili inquadri giuridicamente in B 3 e D 3 ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. 31.03.1999;
- d) essere in possesso del periodo di anzianità nella categoria di provenienza, come risultante nell'allegato "A" per ogni accesso in progressione verticale;
- e) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno o di quello immediatamente inferiore;
- f) eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- g) possesso dei titoli che danno diritto a riserva, precedenza o preferenze;
- h) eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi necessari aggiuntivi.
- i) possesso del titolo di studio richiesto con il punteggio conseguito;
- j) possesso di eventuali requisiti speciali richiesti dal bando;
- k) possesso dei titoli ritenuti utili ai fini della valutazione, dettagliatamente indicati.

2. La domanda, debitamente sottoscritta, deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al bando, riportando tutte le indicazioni e condizioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

3. Alla domanda deve essere allegata l'eventuale documentazione richiesta dal bando o quella che il concorrente ritenga di dover produrre, con esclusione di quella già in possesso dell'Ente, che va soltanto indicata nella domanda.

## **Art. 9** **Ammissione dei candidati**

1. Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, il Dirigente responsabile del servizio del personale esamina le domande per l'adozione del provvedimento di ammissibilità. Ove si riscontrino omissioni od imperfezioni, il candidato viene invitato a provvedere alla regolarizzazione entro il termine accordato a pena di esclusione.

2. Costituiscono in ogni caso motivi di esclusione:

- a) la mancata indicazione della procedura selettiva cui si intende partecipare, quando tale elemento non sia altrimenti ricavabile in maniera chiara, dalla documentazione prodotta;
- b) la mancata indicazione delle proprie generalità, quando tale elemento non sia altrimenti
- c) ricavabile, in maniera chiara dalla documentazione prodotta;
- d) la mancata indicazione o certificazione del possesso del titolo di studio richiesto;
- e) la presentazione della domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
- f) la presentazione della domanda di partecipazione oltre i termini di scadenza stabiliti dal
- g) bando.

3. Al termine delle operazioni di regolarizzazione, il responsabile del servizio del personale dispone, con proprio atto, l'ammissione o l'esclusione delle domande presentate. La esclusione, debitamente motivata, va comunicata a mezzo raccomandata A.R., o con altro mezzo di pubblicità preventivamente indicato nel bando.

### **Art. 10** **Criteria di valutazione**

1. La selezione è basata sulla verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore attraverso la valutazione in apposite prove e la valutazione delle seguenti ulteriori categorie: esperienza professionale acquisita, titoli di studio, formazione, valutazione delle prestazioni.

2. Il punteggio massimo attribuibile per le singole fattispecie individuate viene graduato, in relazione alle varie progressioni, nel seguente modo:

CATEGORIE	progressioni in B1	progressioni in B3	progressioni in C	progressioni in D1	progressioni in D3
esperienza professionale	35	30	20	15	10
titoli di studio	10	10	15	15	20
formazione	10	15	15	15	15
valutazione delle prestazioni	30	30	30	30	30
prove selettive	15	15	20	25	25
TOTALE	100	100	100	100	100

3. Qualora la valutazione dei titoli e delle prove non ottenga voto unanime da parte di tutti i componenti della Commissione, ognuno di essi esprime il proprio voto e viene assegnato al candidato, per ogni titolo e per le prove di esame, il punteggio risultante dalla media dei voti espressi da ciascun singolo Commissario.

4. Prima di procedere all'espletamento delle prove selettive, la Commissione esaminatrice dovrà provvedere all'attribuzione dei punteggi per le altre categorie di cui al presente articolo.

5. In fase di prima applicazione e limitatamente all'attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n.35 del 9/2/2001, si provvederà alla copertura dei posti di categoria D1 dell'area di vigilanza attraverso procedure di progressione verticale per soli titoli, per cui il punteggio massimo attribuibile come da prospetto di cui al comma 2 è pari a punti 75;<sup>1</sup>

### **Art. 11** **Esperienza professionale**

1. Nella prima fase di applicazione del presente regolamento, in assenza di elementi che consentano una adeguata valutazione dell'esperienza professionale acquisita, si fa riferimento all'anzianità di servizio maturata presso pubbliche amministrazioni.

2. Il punteggio massimo conseguibile corrisponde ad una anzianità di servizio di trenta anni nella

<sup>1</sup> (comma aggiunto a seguito di modifica adottata con Deliberazione di Giunta Comunale n.270 del 28/06/2007, punto1)



categoria inferiore (o ex qualifica corrispondente). Periodi di minore durata sono calcolati in proporzione.

3. Il periodo prestatO nella categoria ulteriormente inferiore (o ex qualifica corrispondente) è calcolato al 50%.

4. Nel caso di svolgimento di mansioni di categoria/qualifica funzionale superiore, formalmente conferite con atto certo dell'Amministrazione (deliberazione, determinazione), esistente a gli atti di ufficio, il punteggio assegnato ai sensi dei commi precedenti è incrementato del 50%.

5. Ai fini di quanto previsto dal comma 4, possono essere valutati soltanto periodi, anche discontinui, complessivamente pari o superiori a sei mesi.

6. Il periodo di servizio fuori ruolo è calcolato al 50%.

7. Ai fini di quanto previsto dai commi precedenti, per categorie inferiori vanno intese anche le posizioni giuridiche di inquadramento "B1" e "D/I" nei confronti rispettivamente delle posizioni giuridiche di inquadramento "B3" e "D3".

9. I servizi con orario ridotto sono valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

10. I servizi prestati in più periodi sono sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

## **Art. 12 Titoli di studio**

1. Il punteggio massimo previsto per tale categoria corrisponde alla votazione più alta conseguibile con il titolo di studio richiesto per l'accesso al posto dall'esterno. Votazioni inferiori sono calcolate in proporzione.

2. Nel caso di possesso del titolo di studio inferiore rispetto a quello richiesto per l'accesso al posto dall'esterno, il punteggio attribuibile è calcolato secondo la disciplina di cui al comma 1, ma nella misura del 50%.

## **Art. 13 Formazione**

1. Sono valutate le partecipazioni debitamente documentate, a Seminari, Convegni, Corsi di Studio, ecc ....., in materie attinenti la specifica professionalità del profilo da ricoprire, riferite agli ultimi cinque anni antecedenti la data di scadenza del bando.

2. I complessivi punti disponibili per tale categoria sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile, nel seguente modo:

- a) Punti 0.50 per ciascuna giornata di formazione senza seguito di verifica finale;
- b) Punti 1 per ciascuna giornata di formazione e seguito di verifica finale con votazione corrispondente al punteggio massimo conseguibile; votazioni con punteggi inferiori si calcolano in proporzione.

## **Art. 14 Valutazione delle prestazioni**

1. La valutazione delle prestazioni è effettuata secondo la disciplina per il sistema permanente di valutazione definita dal contratto collettivo decentrato integrativo. Vengono prese in

considerazione, ai fini del presente regolamento, le votazioni conseguite nell'ultimo triennio.

In fase di prima applicazione, fino a quando non si disponga di valutazioni riferite almeno all'ultimo triennio, si tiene in considerazione il periodo minimo di riferimento uguale per tutti.

2. Il punteggio massimo previsto per tale categoria corrisponde alla votazione più alta conseguibile mediante la valutazione effettuata dal Dirigente. Votazioni inferiori sono calcolate in proporzione.

### **Art. 15**

#### **Prove selettive**

1. Il punteggio massimo previsto per tale categoria corrisponde alla votazione più alta conseguibile nella prova selettiva. Votazioni inferiori sono calcolate in proporzione.

2. Nel caso in cui le prove siano più d'una, il punteggio massimo previsto per tale categoria corrisponde alla votazione massima complessiva conseguibile in tutte le prove.

3. Ciascuna prova si intende superata se si ottiene almeno una votazione corrispondente ai 6/10 del punteggio massimo conseguibile medesima prova.

### **Art. 16**

#### **Composizione Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice delle procedure selettive interne è nominata con provvedimento del Segretario Generale ed è composta da un Dirigente dell'Ente, in qualità di Presidente, e da due componenti, esperti di provata competenza nelle materie delle procedure selettive medesime, scelti tra i dirigenti dell'Ente, funzionari delle pubbliche amministrazioni docenti ed estranei alle medesime, in possesso di titolo di studio almeno equivalente a quello richiesto per l'accesso al posto dall'esterno funzionari delle pubbliche amministrazioni, ivi compresi anche i dipendenti del Comune, devono inoltre essere inquadrati in categoria "D" o equivalente.

2. Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione esaminatrice deve essere riservata a donne, salva motivata impossibilità.

3. I membri delle Commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la categoria/qualifica richiesta per la partecipazione quale componente della Commissione. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego, comunque determinata.

4. In ogni Commissione le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente di ruolo dell'Ente, di categoria almeno pari a quella del posto oggetto della procedura selettiva, nominato con provvedimento del Presidente della Commissione.

5. I componenti delle Commissioni, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della Commissione, non cessano dall'incarico.

6. Qualora nel corso dei lavori della Commissione un componente cessi dalla stessa per morte, dimissioni o sopravvenuta incompatibilità, il Segretario Generale provvederà a sostituirlo.

7. Le operazioni già espletate dalla Commissione restano sempre valide e definitive ed il nuovo

componente, nominato nei casi predetti, partecipa a quelle ancora necessarie per il completamento del procedimento concorsuale. Al momento dell'assunzione de ll'incarico egli ha l'obbligo di prendere conoscenza dei verbali delle sedute già tenute e di tutti gli atti della procedura selettiva. Dell'avvenuto adempimento di tale obbligo viene fatta menzione nel verbale.

#### **Art. 17**

#### **Incompatibilità dei componenti della Commissione esaminatrice**

1. Non possono essere nominati membri della Commissione esaminatrice, né segretari della medesima, coloro che siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

2. Non possono far parte della Commissione, né essere segretari della medesima, persone legate fra di loro, o con i candidati, da vincoli di parentela o affinità entro il 4° grado civile, né persone che si trovino in lite con alcuno dei candidati. Esplicita dichiarazione deve essere sottoscritta in tal senso, dai componenti e dal segretario, subito dopo aver preso visione dell'elenco d ei candidati ammessi.

3. Decadono dall'incarico e debbono essere sostituiti i componenti nei cui confronti sopravvengono procedimenti penali che determinano limitazioni alla loro libertà personale, condanne od altre cause che comportano la decadenza dall e cariche elettive o dagli uffici per i quali gli stessi avevano titolo a far parte della Commissione.

#### **Art. 18**

#### **Data delle prove**

1. Il diario delle prove deve essere notificato ai candidati con lettera raccomandata A.R, o con altro mezzo di pubblicità preventivamente indicato nel bando, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

2. Copia del calendario delle prove dovrà essere affisso inoltre all'Albo Pretorio fino all'espletamento delle prove stesse.

3. Le prove non possono aver luogo nei giorni festivi, né, ai sensi della legge 8 marzo 1989 n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche e valdesi, rese note con Decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

#### **Art. 19**

#### **Durata delle prove**

1. Per lo svolgimento delle prove la durata, di volta in volta, sarà fissata a discrezione dalla Commissione in relazione al grado di complessità delle stesse.

#### **Art. 20**

#### **Pubblicità delle votazioni attribuite**

1. La Commissione, espletata la valutazione de lle prove, espone all' Albo Pretorio l'elenco dei candidati con a fianco di ciascuno il punteggio attribuito per i titoli e la votazione conseguita nelle prove d'esame.

#### **Art. 21**

## **Tutela persone handicappate**

1. Particolari garanzie, tutele e ausili sono pre disposti per le persone handicappate che sostengono le prove di esame, valutando anche i tempi aggiuntivi eventualmente occorrenti ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992. n. 104.

### **Art 22 Punteggio finale**

1. Dopo lo svolgimento delle prove selettive la Commissione attribuisce a ciascun candidato il punteggio finale, costituito dalla somma di tutti i punteggi conseguiti dallo stesso;

### **Art. 23 Graduatoria**

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale costituito dalla somma di tutti i punteggi conseguiti dal candidato, con l'osservanza, a parità di punteggi, delle preferenze di cui al successivo articolo.

2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente previsti, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito.

3. La graduatoria di merito unitamente a quella dei vincitori, è approvata con provvedimento del dirigente del servizio personale.

4. A ciascun candidato deve essere comunicato l'esito conseguito a mezzo lettera raccomandata A.R., o comunque notificata.

5. Le graduatorie sono pubblicate all'Albo Pretorio del Comune per il periodo di dieci giorni consecutivi, con possibilità dei candidati di prendere visione degli atti relativi alla procedura selettiva alla quale si è preso parte. Entro il medesimo termine il candidato potrà presentare ricorso interno, prima di attivare le normali procedure di contenzioso. Entro i successivi venti giorni, il dirigente responsabile del servizio personale prenderà in esame gli eventuali ricorsi pervenuti, formulando le relative considerazioni e disponendo le correzioni o modifiche che si rendessero necessarie, ovvero richiedendo le medesime alla Commissione esaminatrice, se di competenza della stessa.

### **Art. 24 Preferenza a parità di merito**

1. Le categorie di cittadini che nelle procedure selettive hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato ;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;

- 10) i figli dei mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
  - 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
  - 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - 13) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
  - 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
  - 15) i genitori vedovi e non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - 16) coloro che abbiano prestato servizio militar e come combattenti;
  - 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
  - 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
  - 19) gli invalidi e i mutilati civili.
  - 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
2. A parità di merito e di titoli, la precedenza è determinata:
- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
  - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
  - c) dalla minore età.

## **Art. 25** **Assunzioni in servizio**

1. I candidati dichiarati vincitori sono invitati ad assumere servizio nei profili professionali per i quali risultino vincitori. Il vincitore, che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio;

2. Il contratto individuale di lavoro è stipulato, in rappresentanza dell'Amministrazione, dal Dirigente responsabile del servizio del personale.

3. Il personale riclassificato a seguito delle procedure selettive previste dal presente regolamento non è soggetto al periodo di prova.

Allegato A

**COMUNE DI TIVOLI**

**REQUISITI E TITOLI RICHIESTI**

**PROVE SELETTIVE**

## **ACCESSO IN PROGRESSIONE VERTICALE ALLA CATEGORIA “B”**

### **POSIZIONE GIURIDICA DI INQUADRAMENTO B/1**

#### **REQUISITI E TITOLI RICHIESTI**

Inquadramento nella categoria “A” e periodo di anzianità di effettivo servizio nella medesima categoria/qualifica come di seguito indicato, in via alternativa:

- a) 1 anno di servizio e possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno (generalmente licenza scuola dell'obbligo e specializzazione professionale se richiesta);
- b) 2 anni di servizio e possesso del titolo di studio inferiore (generalmente assolvimento dell'obbligo scolastico e specializzazione professionale se richiesta) rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno.

#### **PROVA SELETTIVA <sup>2</sup>**

Prova pratica concernente la compilazione di un questionario contenente non meno di N° 10 (dieci) quesiti di cultura generale con specifica attinenza all'ente locale, con risposte multiple preindicate su N° 3 (tre) soluzioni.

---

<sup>2</sup> (capoverso così modificato dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 336 del 10/11/2005, punto 1.

## **ACCESSO IN PROGRESSIONE VERTICALE ALLA CATEGORIA “B”**

### **POSIZIONE GIURIDICA DI INQUADRAMENTO B/3**

#### **REQUISITI E TITOLI RICHIESTI**

Inquadramento nelle categorie “A” o “B1” e periodo di anzianità di effettivo servizio nelle medesime categorie/qualifiche come di seguito indicato, in via alternativa:

- a) 1 anno di servizio e possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno (generalmente diploma di istruzione di secondo grado e specializzazione professionale se richiesta);
- b) 1 anno di servizio con profilo professionale inserito nel medesimo percorso interno di sviluppo professionale del posto messo a selezione;
- c) 2 anni di servizio con profilo professionale non inserito nel medesimo percorso interno di sviluppo professionale dal posto messo a selezione e possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno ai profili professionali immediatamente inferiori rispetto al posto a selezione, nell'ambito del medesimo percorso interno di sviluppo professionale;

#### **PROVA SELETTIVA**

Prova pratica concernente lo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale per il quale è indetta la procedura di selezione verticale.



## **ACCESSO IN PROGRESSIONE VERTICALE ALLA CATEGORIA “C”**

### **REQUISITI E TITOLI RICHIESTI**

Inquadramento nella categoria “B” e periodo di anzianità di effettivo servizio nella medesima categoria/qualifica come di seguito indicato, in via alternativa:

- a) 18 mesi di servizio e possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno (generalmente licenza di scuola media superiore);
- b) 18 mesi di servizio con profilo professionale inserito nel medesimo percorso interno o di sviluppo professionale del posto messo a selezione;
- c) 3 anni di servizio con profilo professionale non inserito nel medesimo percorso di sviluppo professionale del posto messo a selezione e possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno ai profili professionali immediatamente inferiori rispetto al posto di selezione, nell'ambito del medesimo percorso interno di sviluppo professionale;

Per particolari profili caratterizzati da specifica professionalità esercitabile esclusivamente con il possesso di uno specifico diploma di scuola media superiore non sono applicabili le disposizioni di cui alla lettera a) b) e c).

### **PROVA SELETTIVA**

Prova scritta a contenuto pratico concernente lo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale per il quale è indetta la procedura di selezione verticale.

## **ACCESSO IN PROGRESSIONE VERTICALE ALLA CATEGORIA “D”**

### **POSIZIONE GIURIDICA D1 INQUADRAMENTO D/I**

#### **REQUISITI E/O TITOLI RICHIESTI**

Inquadramento nella categoria “C” e periodo di anzianità di effettivo servizio nella medesima categoria/qualifica come di seguito indicato, in via alternativa:

- a) 2 anni di servizio e possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno (generalmente diploma di laurea);
- b) 2 anni di servizio con profilo professionale inserito nel medesimo percorso interno di sviluppo professionale del posto messo a selezione;
- c) 4 anni di servizio con profilo professionale non inserito nel medesimo percorso interno di sviluppo professionale del posto messo a selezione e possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno ai profili professionali immediatamente inferiori rispetto al posto a selezione, nell'ambito del medesimo percorso interno di sviluppo professionale.<sup>3</sup>

Per particolari profili caratterizzati da specifica professionalità esercitabile esclusivamente con il possesso di uno specifico diploma di laurea non sono applicabili le disposizioni di cui alle lettere a), b) e c).

Per la copertura dei posti di “Specialista di Vigilanza” è richiesto il solo requisito di 2 anni di effettivo servizio nel profilo di "Istruttore di Vigilanza", addetto al coordinamento e controllo.

Sono fatte salve le disposizioni speciali relative al personale dell'area di vigilanza con particolare responsabilità, ai sensi dell'art. 29 del C.C.N.L. 14.09. 2000 per il personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali.

#### **PROVE SELETTIVE**

Prova scritta a contenuto tecnico concernente lo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale per il quale è indetta la procedura di selezione verticale.

Colloquio vertente sulle funzioni proprie del profilo professionale per il quale è indetta la procedura di selezione verticale.

In fase di prima applicazione e limitatamente all'attuazione della Deliberazione della Giunta Comunale n.35 del 9/2/2001, si provvederà alla copertura dei posti di categoria D1 dell'area di

---

<sup>3</sup> (lettera così rettificata a seguito di modifica adottata con Deliberazione di Giunta Comunale n.393 del 18/10/2001, punti 1 e 2.)

vigilanza attraverso procedure di progressione verticale per soli titoli; <sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> (capoverso aggiunto a seguito di modifica adottata con Deliberazione di Giunta Comunale n.270 del 28/06/2007, punto 2)

## **ACCESSO IN PROGRESSIONE VERTICALE ALLA CATEGORIA “D”**

POSIZIONE GIURIDICA D1  
INQUADRAMENTO D/3

### **REQUISITI E TITOLI RICHIESTI**

Inquadramento nelle categorie “C” o “D/1” e periodo di anzianità di effettivo servizio nelle medesime categorie/qualifiche come di seguito indicato, in via alternativa:

- a) 3 anni di servizio e possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno (generalmente diploma di laurea e possesso della relativa abilitazione, se prescritta dalle norme vigenti);
- b) 5 anni di servizio nel profilo professionale inserito nel medesimo percorso interno di sviluppo professionale del posto messo a selezione e possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al profilo professionale immediatamente inferiore rispetto al posto a selezione, nell'ambito del medesimo percorso interno di sviluppo professionale;

Per particolari profili caratterizzati da specifica professionalità esercitabile esclusivamente con il possesso di uno specifico diploma di laurea non è applicabile la disposizione di cui alla lettera b).

### **PROVE SELETTIVE**

Prova scritta a contenuto tecnico concernente lo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale per il quale è indetta la procedura di selezione verticale.

Colloquio vertente sulle funzioni proprie del profilo professionale per il quale è indetta la procedura di selezione verticale.

Allegato "B"

**COMUNE DI TIVOLI**

**PERCORSI INTERNI  
DI SVILUPPO  
PROFESSIONALE**

Percorso interno di sviluppo professionale		Profili
	Categoria	Profilo professionale
Manutentivo	B1)	Muratore specializzato Falegname Fontaniere idraulico Elettricista impiantista
	B3)	Capo operaio

Percorso interno di sviluppo professionale		Profili
	Categoria	Profilo professionale
<p style="text-align: center;">Tecnico</p>	B3)	Assistente tecnico Disegnatore
	C)	Istruttore Tecnico
	D1)	Istruttore Tecnico Direttivo
	D3)	Funzionario Tecnico

Percorso interno di sviluppo professionale		Profili
	Categoria	Profilo professionale
<b>Vigilanza</b>	<b>C)</b>  <b>D1)</b>  <b>D3)</b>	Istruttore di Vigilanza Agente Vigilanza Agente Vigilanza interprete Agente Vigilanza Campestre Agente Vigilanza Motociclista  Istruttore Direttivo Vigilanza Specialista di Vigilanza  Funzionario di Vigilanza Funzionario tecnico



Percorso interno di sviluppo professionale		Profili
	Categoria	Profilo professionale
<p>Amministrativo</p>	<p>B1)</p> <p>B3)</p> <p>C1)</p> <p>D1)</p> <p>D3)</p>	<p>Applicato Esecutore Dattilografo Esecutore Video Scrittura Esecutore Messo Comunale</p> <p>Collaboratore Prof.Terminalista</p> <p>Istruttore Amministrativo Messo Coordinatore</p> <p>Istruttore Direttivo Amministrativo Istruttore Direttivo Culturale</p> <p>Funzionario Amministrativo</p>

Percorso interno di sviluppo professionale		Profili
	Categoria	Profilo professionale
Contabile	B3)	Collaboratore Professionale Termin.
	C)	Istruttore Contabile
	D1)	Istruttore Direttivo Contabile
	D3)	Funzionario Contabile

Percorso interno di sviluppo professionale		Profili
	Categoria	Profilo professionale
Informatico	B3)	Collaboratore Prof. Informatico
	C)	Istruttore informatico
	D1)	Istruttore Direttivo Informatico
	D3)	Funzionario Informatico

Percorso interno di sviluppo professionale		Profili
	Categoria	Profilo professionale
Socio Educativo	B3)	Collaboratore Asilo Nido
	C)	Istruttore Socio Educativo
	D1)	Istruttore Direttivo Socio Educativo

