



PROVINCIA
DI CHIETI

PROVINCIA DI CHIETI REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SELEZIONI INTERNE

ART. 1 – Principi Generali Procedure selettive interne.

1. Le selezioni interne possono essere attivate solo ove previste e nei limiti fissati dalla legge e sono volte a conseguire la valorizzazione della professionalità maturata dalle risorse umane nell'ambito dei processi dell'Ente.
2. La selezione interna, ha comunque, come presupposto il fatto che il personale partecipante abbia gli stessi requisiti previsti per l'accesso al posto dall'esterno.
3. La selezione interna può essere attivata nei soli limiti dei posti che, nell'ambito del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, siano stati riservati a tale tipologia di copertura e che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno.

ART. 2 – Superamento della selezione interna.

1. La valorizzazione della professionalità attraverso la procedura selettiva interna si concretizza mediante il passaggio del dipendente (che abbia superato la selezione) dalla categoria inferiore posseduta a quella immediatamente superiore.

ART. 3 – Modalità della selezione.

1. La selezione avviene sulla base di un colloquio con prova pratica e della valutazione del curriculum formativo-professionale presentato dal dipendente candidato unitamente alla domanda di partecipazione.

ART. 4 – Requisiti generali e speciali.

1. Alle procedure selettive di cui all'art.1, sono ammessi i dipendenti ascritti alla categoria professionale immediatamente inferiore a quella del posto riservato a selezione interna e in possesso dei seguenti titoli:
 - titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto destinato alla selezione interna;
 - l'eventuale abilitazione all'esercizio della professione se prevista per l'accesso dall'esterno al posto destinato alla selezione interna;
 - anzianità di servizio di almeno 5 anni prestati nella categoria inferiore a quella del posto destinato alla selezione interna;
 - non aver riportato condanne penali e non avere in corso procedimenti penali e/o disciplinari con effetti ostativi/sospensivi del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
 - possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento continuativo ed incondizionato delle mansioni proprie del posto da ricoprire.

1-bis. Laddove per determinati profili professionali caratterizzati da specificità tale che, l'esperienza professionale maturata sia fondamentale e caratterizzante ai fini dell'esercizio delle relative mansioni, l'Ente può prevedere che l'anzianità di servizio di 5 anni di cui al comma 1 sia stata prestata nella stessa area professionale del profilo di categoria superiore da ricoprire.

2. Tutti i requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di presentazione della domanda, alla quale deve essere allegata la relativa documentazione dimostrativa.

ART.5 – Elementi valutativi per la selezione interna.

1. Le procedure selettive interne devono tendere ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti, con riferimento alla professionalità da ricoprire con la selezione interna e alle attività specifiche demandate all'unità organizzativa a cui la professionalità stessa è destinata e in cui sarà chiamata a operare.

2. La valutazione del curriculum precederà il colloquio.

3. Nell'ambito del curriculum formativo e professionale sono valutati: il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera vita lavorativa avendo riguardo anche per la complessità dei processi cui il dipendente ha partecipato e dei risultati conseguiti; la valutazione positiva della performance lavorativa conseguita per almeno 3 anni avendo riguardo al grado di punteggio conseguito; l'eventuale superamento di precedenti procedure settive pubbliche o interne; le attività di partecipazione a corsi formazione, aggiornamento; i titoli di studio di ordine superiore a quello richiesto per la partecipazione alla procedura; i titoli di qualificazione professionale conseguiti, attinenti al posto messo a selezione.

4. Il curriculum di cui sopra sarà valutato con riferimento alla maggiore attinenza alle attività da espletare nell'ambito del posto messo a selezione.

ART. 6 – Procedimento della selezione interna.

1. La selezione interna per la copertura del posto riservato nell'ambito del Piano assunzionale dell'anno di riferimento, viene indetta dal dirigente del Settore in cui è ricompreso il Servizio Politiche del Personale, tramite Avviso da pubblicare sulla INTRANET della Provincia di Chieti per un periodo di almeno gg.7; Avviso la cui notizia potrà essere opportunamente diffusa anche tramite e-mail e attraverso i dirigenti dei Settori dell'Ente.

2. Non vengono prese in considerazione quindi domande che pervengano al di fuori dei termini di pubblicazione dell'avviso.

3. L'ammissione o l'esclusione dalla selezione viene disposta con determinazione del Dirigente del Servizio Politiche del Personale.

ART. 7 – Commissione giudicatrice.

1. La Commissione giudicatrice per la selezione interna si compone:

- Presidente: dirigente di Settore;

- Componenti: N.2 Esperti nelle materie della selezione, di cui almeno 1, salva comprovata impossibilità, di sesso femminile;

2. Il Segretario della Commissione viene scelto tra i dipendenti dell'ente di categoria, di norma, non inferiore:

- alla D, per selezioni relative a posti di categoria D;

- alla C, per tutti gli altri.

ART.8 – Commissione giudicatrice-adunanze-incompatibilità.

1. Per la validità delle adunanze della commissione è necessaria la presenza di tutti i componenti.
2. Nella seduta di insediamento, prima dell'inizio dei lavori, il Presidente, ogni componente e il Segretario della Commissione, rendono la dichiarazione di insussistenza di motivi di incompatibilità e conflitto di interesse ai sensi degli artt. 51 e 52 del C.P.C. e della L.190/2012 o di coniugio tra ciascun commissario, nonché tra i medesimi e i candidati.
3. In tal caso i lavori vengono immediatamente sospesi e si procede alla sostituzione del membro incompatibile.

ART.9 – Commissione giudicatrice-valutazioni.

1. La commissione ha a disposizione, per la valutazione dei candidati, 80 punti, attribuibili come segue:
 - Punteggio colloquio con prova pratica punti 30
 - Punteggio curriculum formativo-professionale punti 50
2. L'individuazione del punteggio da assegnare al curriculum secondo il precedente art.5-comma 3- viene fatta, di volta in volta, dalla Commissione, con valutazione discrezionale e secondo equità, tenendo conto della validità e importanza del titolo per il profilo professionale a selezione e del servizio a cui è destinato.

ART.10 -Prova selettiva.

1. La data e la sede del colloquio con prova pratica vengono fissate e comunicate agli interessati almeno 8 gg. prima dello stesso, fermo restando il fatto che tale comunicazione può anche essere effettuata già nel contesto dell'Avviso di Selezione Interna.
2. La mancata presentazione al colloquio del soggetto interessato equivale a rinuncia alla partecipazione alla Selezione.
3. La prova selettiva ha natura teorico-pratica e deve tendere ad accertare l'idoneità professionale del candidato ad utilizzare e applicare le nozioni teoriche per la soluzione dei problemi specifici/casi pratici relativi al profilo da attribuire e ai contenuti delle attività di competenza dell'unità organizzativa di destinazione. Nel contesto della prova verrà valutata anche l'esperienza professionale maturata, avendo riguardo alle competenze richieste e alle attività da svolgere nell'ambito del posto da ricoprire.
4. Il superamento della prova selettiva è subordinato al raggiungimento di una valutazione minima di 21/30, al di sotto della quale, pertanto, la elezione non si intende superata e il candidato non viene collocato nella relativa graduatoria di merito.
5. Il colloquio/prova pratica può concludersi anche con un giudizio di non idoneità dei candidati rispetto alle funzioni del posto da ricoprire.
6. La prova selettiva può essere organizzata ed avvenire anche con modalità telematica, ove possibile.

ART.11 – Graduatoria.

1. La Commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria dei soggetti che hanno superato il colloquio, di norma, nella seduta in cui è stata effettuata la prova ed è terminata la selezione.
2. La graduatoria provvisoria dei candidati è formata secondo l'ordine della votazione complessivamente riportata da ciascun candidato, che si ottiene sommando il punteggio conseguito nel colloquio/prova pratica e quello eventualmente attribuito in sede di valutazione del curriculum presentato dal candidato unitamente alla domanda di partecipazione alla selezione.

3. In caso di parità precede il candidato con maggiore anzianità maturata nella categoria immediatamente inferiore.
4. La graduatoria provvisoria come risultante dal verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione, unitamente ai restanti verbali e atti, vengono trasmessi dalla Commissione al Servizio Politiche del Personale.
5. Il Dirigente del Settore in cui è collocato il predetto Servizio, dopo aver riscontrato la regolarità e legittimità della procedura, stila la graduatoria definitiva e, con determinazione dirigenziale, approva gli atti della selezione unitamente alle risultanze della stessa, individuando anche il soggetto contraente per la stipula del contratto di lavoro per la copertura del posto a selezione.
6. Qualora nessuno dei candidati abbia ottenuto la votazione minima di cui al precedente art.10 – commi 4 e 5 – la procedura selettiva si concluderà senza l'individuazione di alcun soggetto contraente.
7. La graduatoria è valida per la sola procedura di Selezione Interna effettuata per la copertura dello specifico posto riservato, attraverso il P.T.F.P. al personale interno all'Ente.