



AVVISO di selezione, mediante procedura comparativa per la progressione verticale dall'area degli Istruttori amministrativi all'area dei Funzionari per n° 1 unità di personale da assegnare all'Area Affari Generali e Segreteria - Servizio Cultura, Marketing Territoriale, Comunicazione Sport e tempo libero, Affari Sociali, Istruzione, Biblioteca e Archivio.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamati:

- Il “Regolamento comunale per la disciplina delle progressione tra le aree”, approvato con la D.G.C. 267 del 18/12/2023;
- Il PIAO 2023-2025, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 03/05/2023, aggiornato con la Deliberazione della Giunta Comunale n° 254 del 07/12/2023 resa immediatamente esecutiva, che alla sezione 3.3 “Piano del fabbisogno del personale” prevede l’attivazione di procedura di progressione verticale dall’area degli Istruttori amministrativi all’area dei Funzionari ai sensi dell’art. 52 del D.lgs 165 2001 e degli artt.13 e 15 Del CCNL 16/11/2022;
- La Determinazione di Settore con la quale è stata approvata la bozza di “AVVISO di selezione, mediante procedura comparativa per la progressione verticale dall’area degli Istruttori amministrativi all’area dei Funzionari per n° 1 unità di personale da assegnare all’Area Affari Generali e Segreteria - Servizio Cultura, Marketing Territoriale, Comunicazione Sport e tempo libero, Affari Sociali, Istruzione, Biblioteca e Archivio;
- La Deliberazione della Giunta Comunale n° 268 del 18/12/2023 con la quale si autorizza il Segretario Comunale alla progressione verticale tra le aree in argomento secondo quanto disciplinato dal Regolamento comunale per la disciplina della progressione tra le aree”, approvato con la già citata D.G.C. n° 267 del 18/12/2023;

Atteso:

Che il presente avviso riguarda procedura selettiva di tipo comparativo per la progressione tra le aree del sistema di classificazione di cui al CCNL Comparto Funzioni locali del 16/11/2022 (“progressioni verticali o tra le aree”), in applicazione dell’art. 15 e dell’art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e nel tetto del 50% delle posizioni disponibili per l’accesso dall’esterno in tutte le modalità consentite dall’ordinamento e, di norma, per la stessa categoria.

RENDE NOTO

È indetta procedura comparativa per la progressione dall’area degli istruttori amministrativi all’area dei funzionari amministrativi per n° 1 unità personale da assegnare all’Area Affari Generali e Segreteria – Servizio Cultura, Marketing Territoriale, Comunicazione Sport e tempo libero, Affari Sociali, Istruzione, Biblioteca e Archivio.

Art. 1 - Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla procedura i dipendenti di ruolo del Comune di Crescentino assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti all’area degli istruttori amministrativi, aventi i seguenti requisiti:

- A. essere in servizio da almeno 5 anni con la qualifica di istruttore amministrativo (ex categoria C);
- B. essere in possesso dei seguenti titoli di studio richiesti per l’accesso dall’esterno: Diploma di Laurea Magistrale (Vecchio Ordinamento) o Specialistica (Nuovo

Ordinamento) in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche, o altro titolo equipollente;

- C. aver conseguito negli ultimi tre anni in servizio una valutazione positiva non inferiore all'85 % (qualora non siano disponibili si terranno in considerazione le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità.)
- D. non essere incorsi provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni di servizio;

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

Art. 2 - Motivi di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione:

- A. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
- B. la presentazione o l'inoltro della domanda oltre il termine e/o con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso al successivo art.3;
- C. la mancata sottoscrizione della domanda;
- D. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Art.3 - Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura comparativa redatta in carta libera esclusivamente sull'apposito modello allegato al presente avviso, deve essere indirizzata al Comune di Crescentino all'attenzione del Segretario Comunale.

La domanda di partecipazione potrà essere recapitata esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo: crescentino@cert.ruparpiemonte.it, avente ad oggetto: "Domanda di partecipazione alla selezione mediante procedura comparativa per la progressione verticale dall'area degli Istruttori amministrativi all'area dei Funzionari per n° 1 unità di personale da assegnare all'Area Affari Generali e Segreteria – Servizio Cultura, Marketing Territoriale, Comunicazione Sport e tempo libero, Affari Sociali, Istruzione, Biblioteca e Archivio" - ex art. 15 del CCNL 16/11/2022".

Farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica (ricevuta di avvenuta consegna).

La domanda e i documenti allegati inviati tramite PEC dovranno essere sottoscritti con firma autografa o digitale.

È escluso qualsiasi altro mezzo. Le domande dovranno pervenire entro **il termine perentorio delle ore 18:00 del giorno 27/12/2023**.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Tutte le comunicazioni inerenti il presente avviso saranno rese disponibili sul sito istituzionale del Comune di Crescentino nella sezione "bandi di concorso", ed avranno effetto di notifica a tutti i partecipanti.

Art. 4 - Modalità di svolgimento della selezione

La procedura comparativa viene effettuata attraverso le seguenti modalità:

- valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio,
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
- numero e tipologia degli incarichi rivestiti nel comune di Crescentino;

CITTA' DI CRESCENTINO**Area Affari Generali e Segreteria**

P.za A. Caretto n. 5 cap. 13044 - Tel. 0161/833131

Numero verde 800546171 – e-mail informazioni@comune.crescentino.vc.it



Agli elementi di valutazione sono attribuiti i seguenti punteggi:

a) Valutazione positiva della performance (massimo 35 punti):

viene valutata la *performance* quale media della valutazione conseguita dal candidato negli ultimi tre anni, con un punteggio medio nel triennio non inferiore a 85/100, come di seguito indicati:

VALUTAZIONE MEDIA	PUNTEGGIO
100/100	Punti 35
Da 95 a 99	Punti 30
Da 90/94	Punti 25
Da 85/89	Punti 20

b) Possesso di titoli o competenze professionali (massimo 65 punti):

b.1) possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, con attribuzione di massimo **17 punti**,

TITOLI DI STUDIO	PUNTEGGIO
Diploma di scuola secondaria superiore, da valutare solo per il passaggio dall'area degli operatori esperti all'area degli istruttori	Punti 1,50 per titolo e comunque per un massimo di <u>Punti 3,00</u>
Laurea triennale attinente al posto da ricoprire, da valutare solo per il passaggio dall'area degli istruttori all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.	Punti 2,00 per titolo e comunque per un massimo di <u>Punti 4,00</u>
Laurea specialistica (che assorbe il punteggio della laurea triennale), Laurea Magistrale o a ciclo unico e Diploma di Laurea vecchio ordinamento attinente al posto da ricoprire, da valutare solo per il passaggio dall'area degli istruttori all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.	Punti 3.50 per titolo e comunque per un massimo di <u>Punti 7,00</u>

b2) servizio prestato, nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione, alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione, con l'attribuzione di 1 punto per ogni anno di servizio, fino

ad un massimo **di 5 punti**, non considerando le frazioni di anno inferiori a sei mesi e considerando come anno pieno le frazioni uguali o superiori a sei mesi;

b3) corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti al profilo oggetto di selezione, validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo, svolti nell'ultimo quinquennio, con attribuzione di 1 punto per ogni corso, fino ad un **massimo di 6 punti**;

b4) conoscenze informatiche riconosciute con certificazione, con attribuzione di 1 punto per ciascuna certificazione, per un **massimo di 2 punti**;

b5) Numero e tipologia di incarichi rivestiti (massimo 25 punti)

Vengono valutati gli incarichi formalmente attribuiti nel triennio antecedente il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione, come di seguito indicato:

INCARICO	PUNTEGGIO
Agente contabile	Punti 2
Attività di coordinamento di altro personale	MAX Punti 6 Punti 1 per ogni anno di esercizio dell'incarico. Punti 0.50 per incarico esercitato per frazione di anno pari o superiore a sei mesi.
Assegnazione di compiti che comportano specifiche responsabilità <i>(art. 84 del C.C.N.L. 16/11/2022, ex art. 70-quinquies C.C.N.L. 21/05/2018)</i>	MAX Punti 5 Punti 1 per ogni incarico conferito.
Delega delle funzioni di ufficiale di stato civile e/o ufficiale di anagrafe	Punti 2
Responsabile del procedimento Ai sensi della Legge 241 del 1990 e del D. Lgs 36/2023	MAX Punti 8 Punti 1 per ogni incarico conferito.
Inquadramento nel ruolo di Ispettore o Ispettore Capo <i>(la valutazione è alternativa a quella di Responsabile del procedimento)</i>	Punti 2

CITTA' DI CRESCENTINO**Area Affari Generali e Segreteria**

P.za A. Caretto n. 5 cap. 13044 - Tel. 0161/833131

Numero verde 800546171 – e-mail informazioni@comune.crescentino.vc.it**Art. 5 - Assunzione in servizio nella nuova area e trattamento economico**

La graduatoria finale della selezione verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni selettive, con propria Determinazione con la quale si provvederà anche all'approvazione del contratto individuale di lavoro e all'ufficializzazione del passaggio del dipendente dall'area degli istruttori amministrativi all'area dei funzionari amministrativi.

Il nuovo inquadramento rimane subordinato al rispetto della normativa vigente al momento del perfezionamento della selezione, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero pervenire o essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'Ente di procedere al riconoscimento della progressione.

Il dipendente è esonerato dal periodo di prova nel rispetto della disciplina vigente, conservando le giornate di ferie maturate e non fruite nonché la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

Verrà attribuito, altresì, il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 27, comma 1, del D.Lgs n. 198/2006, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si applicano le disposizioni del regolamento sulle progressioni verticali approvato con Deliberazione n. 267/2023.

Art. 6 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, i dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Crescentino per le finalità di gestione del concorso e per la gestione di un futuro rapporto di lavoro.

- Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è il Comune di Crescentino, Piazza Caretto n. 5, Crescentino, PEC crescentino@cert.ruparpiemonte.it

- Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è l'Avv. Martina Marchetti:
e-mail marchetti@avvocatomartinamarchetti.it

PEC avvmartinamarchetti@pec.ordineavvocatinovara.it

- Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza dai rispettivi uffici/servizi di questo Ente per lo svolgimento delle funzioni previste per legge o dai regolamenti e consistono nell'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri.

- Categorie di dati personali

In relazione alla funzione del rispettivo ufficio/servizio sono raccolti e trattati dati personali, dati particolari e dati relativi allo stato di salute sempre secondo le modalità consentite dalla legge o da regolamenti. Nel caso il trattamento preveda l'utilizzo di dati particolari o di dati relativi allo stato di salute sarà fornita specifica informativa.

- Modalità di trattamento e conservazione

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei e/o informatici e telematici ad opera di soggetti appositamente incaricati con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle

disposizioni vigenti. Le operazioni di trattamento dei dati avverranno per il periodo strettamente necessario per adempiere alle suddette finalità e la conservazione degli stessi secondo i termini stabiliti dalla legge e dai regolamenti. Il Comune di Crescentino non utilizzerà i dati per decisioni automatizzate o per la profilazione.

- **Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale od inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività dell'ufficio/servizio o inefficacia dell'azione amministrativa. L'eventuale rifiuto a rispondere può comportare violazione di legge. Ove il soggetto che conferisce i dati abbia un'età inferiore ai 16 anni, tale trattamento è lecito soltanto se e nella misura in cui tale consenso è prestato o autorizzato dal titolare della responsabilità genitoriale per il quale sono acquisiti i dati identificativi e copia dei documenti di riconoscimento.

- **Ambito di comunicazione e diffusione**

I dati trattati potranno essere comunicati ad altri soggetti unicamente in caso di espressa previsione di legge o di regolamenti ovvero per il perseguimento di finalità istituzionali proprie e/o per l'erogazione di servizi pubblici in nome e per conto del Comune di Crescentino. Tali soggetti dovranno assicurare livelli di esperienza, capacità ed affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. I dati raccolti non saranno diffusi, fatto salvo espressa previsione di legge. Potranno essere pubblicati sul sito web del Comune.

- **Trasferimento dei dati personali**

I dati dei candidati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

- **Diritti dell'interessato**

In ogni momento è possibile esercitare il diritto:

- Di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa;
- Di accesso ai dati personali;
- Di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);
- Di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);
- Alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);
- Di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- Di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy);
- Di dare mandato ad un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti;
- Di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa.

Per esercitare i diritti l'interessato dovrà inviare richiesta scritta al Titolare del trattamento Comune di Crescentino, Piazza Caretto n. 5, 13044 Crescentino, anche via e-mail all'indirizzo crescentino@cert.ruparpiemonte.it.

Art. 7 - Ricorso

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura può essere prodotto ricorso al giudice amministrativo entro i termini di legge decorrenti dalla data di pubblicazione o dalla data di notifica o piena conoscenza dell'atto che il candidato abbia interesse ad impugnare.

Art. 8 - Informazioni sul procedimento

L'avviso integrale della procedura selettiva e tutte le comunicazioni inerenti sono disponibili sul sito internet: <http://www.comune.crescentino.vc.it> sezione concorsi.

REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI VERCELLI

CITTA' DI CRESCENTINO

Area Affari Generali e Segreteria

P.za A. Caretto n. 5 cap. 13044 - Tel. 0161/833131

Numero verde 800546171 – e-mail informazioni@comune.crescentino.vc.it



Il Responsabile del procedimento è la D.ssa Maria Luisa Di Maria, Responsabile del Settore Affari Generali e Segreteria Tel 0161833120 - e.mail segretario@comune.crescentino.vc.it

Il Segretario Comunale
D.ssa Maria Luisa DI MARIA
f.to digitalmente