



COMUNE di SPARONE
Città Metropolitana di Torino

AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE

AI SENSI DELL'ART. 13 COMMA 6 DEL CCNL 16/11/2022, RISERVATA AL PERSONALE DEL COMUNE DI SPARONE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO IN "AREA DEGLI ISTRUTTORI", PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO IL SERVIZIO DI SEGRETERIA E PROTOCOLLO, INSERITO NELL'AREA ECONOMICO- FINANZIARIA

AL PERSONALE DIPENDENTE

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

23 gennaio 2025 – ore 12.00

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

VISTI:

- il C.C.N.L. 16/11/2022 – Funzioni Locali;
- il Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli EntiLocali" e s.m.i.;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., contenente norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 27 novembre 2024 relativa all'aggiornamento della sottosezione "Piano del fabbisogno del personale" all'interno del PIAO 2024-2026, che prevede, fra l'altro, l'effettuazione di progressioni verticali "speciali in deroga" ex art. 13 CCNL 2019-2021;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 10 dicembre 2024 con la quale è stato

approvato il “Regolamento Comunale per lo svolgimento delle procedure comparative per le progressioni tra le aree del sistema di classificazione del personale CCNL 16.11.2022 - Comparto Funzioni Locali”;

VISTA la propria determinazione n. 187 del 24 dicembre 2024 con la quale è stata avviata la procedura di selezione ed è stato approvato il presente avviso di selezione tra le aree, ai sensi dell’art. 13 comma 6 del CCNL 16.11.2022, riservata al personale dipendente del Comune di Sparone;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione per progressione verticale, per titoli, ai sensi dell’art. 13 comma 6 del CCNL 16.11.2022 riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Sparone inquadrato nell’Area professionale “Area degli operatori esperti” (ex categoria B), volta alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato in “Area degli Istruttori”, profilo Istruttore Amministrativo presso il servizio di segreteria e protocollo, inserito nell’Area Economico- Finanziaria.

Art. 1 - Requisiti di partecipazione

Requisiti generali:

Essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente, fra i quali si evidenziano i seguenti:

- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali, né essere a conoscenza di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

Requisiti specifici:

Possono partecipare alla selezione i dipendenti che possiedano tutti i seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo indeterminato di questo Ente con inquadramento nell’”Area degli Operatori Esperti” (il possesso del requisito deve perdurare anche nella fase della proposta contrattuale nei confronti dei vincitori della selezione);
2. possedere i requisiti di cui alla Tabella C allegata al CCNL 16/11/2022, e in particolare:

<p>da Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori</p>	<p>a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; oppure b) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;</p>
--	---

Art. 2 – Modalità di presentazione della candidatura

Per partecipare alla selezione, i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 1 dovranno presentare domanda di partecipazione compilando in ogni sua parte e sottoscrivendo il modello allegato al presente avviso, dichiarando il possesso di tutti i requisiti di partecipazione ed allegando:

- una copia di un proprio valido documento di riconoscimento (la copia del documento non è necessaria in caso di sottoscrizione mediante firma digitale);
- il proprio curriculum vitae aggiornato e sottoscritto.

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 23 gennaio 2025** utilizzando una delle seguenti modalità:

- a mezzo PEC all'indirizzo segreteria.comunesparone.to@pec.it indicando nell'oggetto *“Domanda di partecipazione alla procedura di progressione verticale in deroga – n. 1 posto in “Area degli Istruttori”*;
- mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

Art. 3 – Validità e regolarizzazione della candidatura

Il Servizio del Personale svolgerà una verifica circa la corretta predisposizione delle candidature e la sussistenza dei requisiti di partecipazione. In caso di candidature tempestive, ma viziate da irregolarità o incompletezze sanabili, inviterà i candidati a regolarizzarle entro la data che verrà comunicata.

Il difetto dei requisiti prescritti da questo avviso comporta l'esclusione, in qualsiasi momento, dalla procedura, ovvero il diniego alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Le candidature per le quali non sia comunicata l'esclusione (e fino al momento in cui l'esclusione dovesse venire disposta) sono da ritenersi automaticamente ammesse alla procedura.

Sono motivi di esclusione dalla selezione non sanabili né regolarizzabili:

- candidatura pervenuta oltre il termine indicato nella prima pagina di questo avviso;
- mancata sottoscrizione della domanda o del curriculum vitae;
- omissione nella candidatura di nome e cognome del candidato;
- mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- mancata regolarizzazione della candidatura nel termine assegnato, nei casi in cui è ammessa e richiesta.

Art. 4 – Nomina della commissione esaminatrice

La Commissione Esaminatrice, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento Comunale per lo svolgimento delle procedure comparative per le progressioni tra le aree del sistema di classificazione del personale CCNL 16.11.2022 - Comparto Funzioni Locali, sarà nominata dal Responsabile del Servizio Personale e sarà composta da tre membri di cui uno con funzioni di Presidente; è inoltre prevista la presenza di un segretario verbalizzante che potrà essere svolta da un membro della Commissione stessa.

5 – Procedura selettiva e assunzione

La Commissione svolgerà la valutazione delle candidature sulla base dei titoli presentati da ciascun candidato. Non saranno presi in considerazione titoli presentati o dichiarati successivamente al termine di presentazione delle candidature, titoli non documentati o non documentabili o non verificabili.

La Commissione attribuirà ad ogni candidatura ammessa alla selezione un punteggio risultante dalla somma dei punteggi parziali che attribuirà, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Comunale per lo svolgimento delle procedure comparative per le progressioni tra le aree del sistema di classificazione del personale CCNL 16.11.2022 - Comparto Funzioni Locali", come segue, fino ad un **massimo di punti 100**:

- a. esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato: **max 40 punti**, 5 punti per ogni anno oltre quelli minimi richiesti per l'ammissione alla selezione;

- b. titolo di studio: **max 35 punti**, da attribuire in proporzione al punteggio conseguito;
- c. competenze professionali: **max 25 punti**, da attribuire come segue:
- corsi di formazione attinenti al posto da coprire che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite ai sensi del CCNL del comparto Funzioni locali vigente, svolti nell'ultimo quinquennio (*max 5 punti*), con attribuzione dei seguenti punteggi per ciascun corso:
 - durata da 20 a 39 ore, punti 0,50;
 - durata da 40 a 59 ore, punti 1,00;
 - durata oltre 59 ore, punti 1,50;
 - ulteriori corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti al posto da coprire validamente conclusi, svolti nell'ultimo quinquennio (*max 5 punti*), con attribuzione dei seguenti punteggi per ciascun corso:
 - durata da 8 a 16 ore, punti 0,20;
 - durata da 17 a 30 ore, punti 0,30;
 - durata oltre 30 ore, punti 0,50;
 - pubblicazioni attinenti, docenze in materie attinenti alla qualifica professionale/profilo, iscrizioni ad albi professionali (*max 5 punti*): punti 1 per ogni titolo posseduto;
 - competenze professionali maturate attraverso attività lavorative in ambiti/settori di intervento attinenti al posto da coprire (*max 10 punti*): punti 1 per ogni anno; sono valutabili le frazioni di anno in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni.

L'esito dei lavori della Commissione è finalizzato mediante la compilazione della graduatoria provvisoria di merito, in ordine decrescente del punteggio risultante dall'applicazione dei suddetti criteri a ciascuna candidatura ammessa alla selezione. In caso di parità di punteggio tra due o più candidati, l'ordine in graduatoria sarà determinato in base ai seguenti criteri suppletivi, da applicare nell'ordine di seguito indicato:

- maggior numeri di anni di esperienza maturati nel Servizio/Ufficio nel quale è incardinato il posto oggetto della procedura;
- minore età anagrafica del dipendente;

Una volta verificata la regolarità delle operazioni di selezione, con determinazione del Responsabile del Servizio si procederà all'approvazione della graduatoria ed all'individuazione dei vincitori.

Il concorrente da assumere sarà tenuto a documentare anche mediante dichiarazione sostitutiva le circostanze che costituiscono il presupposto per la stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi della vigente normativa. L'Ente è tenuto a svolgere idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000. Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla procedura con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva la perseguibilità e sanzionabilità del fatto a norma di legge.

Dopo la positiva verifica dei requisiti di partecipazione alla procedura, i vincitori avranno l'onere di recedere dal precedente rapporto di lavoro e stipulare il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato nella nuova Area entro un termine assegnato che verrà stabilito in funzione delle esigenze organizzative dell'Ente. Le ferie maturate e non godute nell'ambito del precedente rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 15 del CCNL 16/11/2022, vengono trasportate nel nuovo rapporto di lavoro. Altrettanto accade per le ore di permesso retribuito spettanti e non ancora fruiti nel corso dell'anno. Non è consentita la monetizzazione delle ferie residue.

L'assunzione del candidato individuato è subordinata alla compatibilità, al momento della stipula del contratto individuale di lavoro, con i vincoli alle assunzioni nel pubblico impiego, con i vincoli di finanza pubblica e con le disponibilità finanziarie del bilancio.

Qualora il vincitore non dovesse assumere servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini assegnati, l'Ente non stipulerà il contratto di lavoro; se il contratto fosse già stato stipulato, lo intenderà risolto.

Nel caso di cui al capoverso precedente, l'Amministrazione si riserva di proporre l'assunzione all'eventuale candidato meglio classificato in graduatoria in posizione immediatamente successiva al rinunciatario.

La procedura non dà luogo a graduatoria utilizzabile per successive, distinte, procedure assunzionali.

Art. 6 – Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura avverranno mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Sparone, nella sezione “Amministrazione Trasparente” – Sottosezione “Bandi di concorso”.

Dalla data di tali pubblicazioni decorreranno i termini assegnati per eventuali ricorsi.

L'ente potrà validamente inviare ai candidati comunicazioni telematiche utilizzando i recapiti di posta elettronica istituzionale.

Art. 7 – Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa europea e nazionale vigente in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale (GDPR 2016/679 e D.Lgs 196/2003, così come modificato dal D.Lgs 101/2018) il Comune di Sparone, in qualità di Titolare del trattamento, con la presente informa coloro che si candidano per la copertura di posti di lavoro vacanti presso il Comune di Sparone, riguardo al trattamento dei dati personali e alle relative garanzie riconosciute dalla legge.

Il trattamento sarà improntato ai principi di cui all'art. 5 del GDPR, ovvero secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, esattezza, integrità, riservatezza e minimizzazione dei dati nonché secondo i principi di limitazione delle finalità del trattamento e di limitazione della conservazione.

DATI DI CONTATTO:

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sparone, nella persona delle responsabile dell'Area Economico – Finanziaria, Rag. Laura Blessent – Piazza Municipale n. 1 - Sparone (TO), PEC: segreteria.comunesparone.to@pec.it

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è contattabile al seguente indirizzo: jacopogrillo@pec.ordineavvocatorino.it

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA:

I dati personali saranno trattati con la sola finalità di selezionare personale idoneo alla copertura dei posti vacanti tramite le procedure di reclutamento previste dalla legge e dai regolamenti, conformemente ai principi stabiliti dall'art. 35, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001.

Il trattamento avverrà pertanto sulla base dell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o

connesso all'esercizio di un pubblico potere nonché per l'adempimento di obblighi di legge cui l'Ente è soggetto. In nessun caso tali dati saranno oggetto di alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

TIPOLOGIE DI DATI TRATTATI:

Per la finalità sopra esposta, i candidati devono essere in possesso dei requisiti stabiliti con legge o regolamento e pertanto i dati trattati potranno essere:

- dati personali di tipo comune: ad esempio dati identificativi, anagrafici, di contatto, titoli di studio e specializzazioni, esperienze professionali e di lavoro, l'appartenenza a categorie c.d. riservatarie ai sensi della normativa vigente, eventuali situazioni di incompatibilità, punteggi e graduatorie, preferenze espresse nella domanda di adesione e ogni altro dato personale richiesto dal bando in ottemperanza ai requisiti stabiliti con legge o regolamento;
- dati particolari, ovvero i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale o etnica o relativi alla salute e ogni altro dato particolare richiesto dal bando in ottemperanza ai requisiti stabiliti con legge o regolamento;
- dati relativi a condanne penali e reati.

FONTE DEI DATI:

I dati oggetto di trattamento sono ottenuti direttamente dall'Interessato.

È possibile l'esecuzione di interrogazioni e incroci con altre banche dati a cui l'Amministrazione ha accesso, per raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi, finalizzate all'accertamento d'ufficio di uno stato, qualità o fatto ovvero al controllo a campione o massivo delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi della normativa vigente.

MODALITÀ DI TRATTAMENTO:

Il trattamento dei dati avviene osservando misure organizzative e tecniche appropriate per proteggere i dati personali dai rischi di distruzione, perdita, modifica, divulgazione e accesso non autorizzati.

NATURA DEL CONFERIMENTO:

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per le finalità di cui sopra. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura di selezione per la copertura dei posti vacanti presso il Comune di Sparone.

DESTINATARI DEI DATI:

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli nello svolgimento delle selezioni, tra questi la Commissione esaminatrice. I dati potranno essere comunicati anche ai soggetti che hanno titolo all'esercizio del diritto di accesso, nel rispetto della relativa disciplina.

I dati saranno oggetto di diffusione, nel rispetto del principio di minimizzazione, esclusivamente per l'ottemperanza agli obblighi di pubblicazione dei dati imposti dalla normativa vigente.

TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO:

I dati forniti non saranno oggetto di trasferimento all'estero.

PERIODO DI CONSERVAZIONE:

I dati saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti inclusa l'eventuale necessità di accertamento, esercizio o difesa dei diritti del Titolare e in ogni caso per il tempo previsto dalle norme di legge o regolamento applicabili al Comune.

DIRITTI DELL'INTERESSATO:

Gli articoli 15 e seguenti del GDPR, conferiscono all'interessato, inteso come persona cui si riferiscono i dati, il diritto di ottenere dal Titolare la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, di ottenerne l'accesso e la rettifica, se inesatti o incomplete.

Ad esclusione delle ipotesi in cui il trattamento sia necessario per l'adempimento di un obbligo di legge o per l'esercizio di un compito svolto nel pubblico interesse o nell'esercizio di un pubblico potere, all'interessato è riconosciuto il diritto alla cancellazione dei propri dati personali, il diritto alla portabilità dei dati, il diritto di ottenere dal Titolare la limitazione del trattamento e di opporsi al trattamento dei dati. Per l'esercizio di tali diritti, è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento oppure al DPO, i cui dati di contatto sono indicati sopra.

Si informa infine che l'interessato ha la possibilità di proporre reclamo direttamente all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma; email: garante@gpdp.it; pec: protocollo@pec.gpdp.it.

Art. 8 – Norme finali e di rinvio

La selezione dei candidati sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. L'Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego e nel trattamento sul

lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 nonché dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, e assicura che le mansioni proprie del posto oggetto di questo avviso possono essere svolte a prescindere dal genere di appartenenza.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della Legge 241/1990, si comunica che:

- la domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'Ente non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è la Responsabile dell' Area Economico – Finanziaria, rag. Laura Blessent.

Per quanto non espresso si rinvia al D.P.R. 445/2000, al D.LGS. 165/2001 ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'Ente si riserva la facoltà di revocare la presente selezione, sospenderne o prorogarne i termini per motivi di pubblico interesse.

Art. 9 - Informazioni

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale, mail

ragioneria@comune.sparone.to.it

Art. 10 – Consultazione dell'avviso e accesso agli atti

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione "Bandi di concorso", e tempestivamente comunicato a tutti i dipendenti anche per quanto riguarda il personale assente dal servizio a qualsiasi titolo.

Ai sensi della Legge 241/1990, per esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale, ai recapiti indicati all'art. 9.

Sparone, 24 dicembre 2024

*Il Responsabile del Servizio Finanziario
Rag. Laura Blessent*

All'Ufficio Personale

Del Comune di

10080 Sparone

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13 COMMA 6 DEL CCNL 16/11/2022, RISERVATA AL PERSONALE DEL COMUNE DI SPARONE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO IN "AREA DEGLI ISTRUTTORI", PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO IL SERVIZIO DI SEGRETERIA E PROTOCOLLO, INSERITO NELL'AREA ECONOMICO- FINANZIARIA.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____

Il _____, Codice Fiscale _____

Visto l'avviso per l'indizione della selezione per il reclutamento di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato in "Area degli istruttori", profilo Istruttore Amministrativo, mediante progressione verticale ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.LGS. 165/2001, dell'art. 13 del CCNL 16/11/2022 e del vigente Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali durante il periodo transitorio ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni locali 2019-2021 del 16.11.2022, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 10 dicembre 2024

CHIEDE

di partecipare alla suddetta selezione.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

1. Di possedere tutti i requisiti di partecipazione previsti dal suddetto avviso, e, in particolare di essere dipendente a tempo indeterminato di questo Ente con inquadramento nell'"Area degli operatori esperti";
 - Di possedere i requisiti di cui alla *Tabella C* allegata al CCNL 16/11/2022, e in particolare:
 - a. di possedere il seguente titolo di studio _____
 - b. di aver maturato n. _____ anni di esperienza maturata nell'Area _____
e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione di cui:

- n. _____ anni nel Servizio/Ufficio _____,
per il quale si effettua la presente procedura,
- n. _____ anni in altro Servizio/Ufficio: _____;

2. (eventuale) Di possedere le seguenti competenze professionali:

- Percorsi formativi certificati:

- Certificazioni competenza lingua straniera / informatica in corso di validità:

- Abilitazioni professionali attinenti al profilo professionale di istruttore:

3. Di essere consapevole delle responsabilità, anche di natura penale, conseguenti a dichiarazioni non veritiere o consegna di atti falsi, e delle sanzioni penali richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000;

4. Di accettare integralmente e senza riserve le condizioni e le modalità selettive previste dal citato avviso di selezione.

Allega:

- copia del proprio documento di identità;
- curriculum vitae aggiornato e sottoscritto;
- _____;
- _____;

Luogo e data _____

Firma _____