



COMUNE DI BEINASCO

Città Metropolitana di Torino

Piazza Vittorio Alfieri 7 - 10092 BEINASCO (TO)

tel. 01139891 - Posta Elettronica Certificata: protocollo@comune.beinasco.legalmail.it

AREA DEI SERVIZI GENERALI E DI SUPPORTO

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

AVVISO INTERNO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER PROGRESSIONE TRA LE AREE, RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI BEINASCO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NELL' AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE CON IL PROFILO DI UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE -.

Scadenza 13 luglio 2023

IL DIRIGENTE DEL SETTORE POLITICHE DEL PERSONALE

Visti:

- ✓ l'articolo 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- ✓ l'articolo 15 del C.C.N.L Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022;
- ✓ il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità concorsuali e di assunzione e dei requisiti di accesso.
- ✓ il "Regolamento attuativo delle previsioni del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, in materia di progressioni verticali", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 209 del 23 dicembre 2022;
- ✓ il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2023-2025 contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 17 maggio 2023;
- ✓ la determinazione dirigenziale n. 294 del 27 giugno 2023 di approvazione del presente avviso.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa per la progressione tra aree, riservata al personale dipendente del Comune di Beinasco, finalizzata alla copertura di n. 1 (uno) posto a tempo indeterminato e pieno di Ufficiale di Polizia Locale - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat.D).

Il presente avviso, con il relativo modulo di domanda, sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente **per 15 giorni** e sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso, nonché trasmesso ai dipendenti interessati, alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del C.C.N.L. in vigore e alla R.S.U.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n.165/2001.



Articolo 1 - Requisiti per l'ammissione

Alla procedura comparativa possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- titolarità del rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Beinasco alla scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande;
- inquadramento nell'area immediatamente inferiore a quella correlata al profilo professionale e al posto oggetto di selezione, ossia l'Area degli Istruttori (ex cat.C), con un'anzianità minima di 36 mesi;
- possesso del profilo professionale di Agente di Polizia Locale;
- titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ossia: laurea triennale, laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento;
- assenza di provvedimenti disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande;
- non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'articolo 53 del D. Lgs n. 165/2001.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura di cui al presente avviso per difetto dei requisiti di ammissione sopra indicati.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura comparativa comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura ovvero la decadenza dalla nomina.

Articolo 2 – Termini e modalità di presentazione delle domande di ammissione

La domanda per la partecipazione alla procedura comparativa, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, dovrà essere sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione.

La domanda, **debitamente e compilata e sottoscritta**, dovrà essere inviata dalla mail istituzionale o P.E.C. personale del dipendente al Protocollo generale del Comune di Beinasco entro il termine perentorio delle **ore 12.00** del giorno **13 luglio 2023**. Alla domanda dovrà essere allegato:

- curriculum vitae*, datato e sottoscritto, con l'indicazione, ai fini della loro valutazione in base ai criteri indicati all'articolo 3, delle competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo e del possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno all'Area. Allegato richiesto **a pena di esclusione** dalla procedura;
- copia di un documento di identità personale in corso di validità;
- qualsiasi atto o documento rilevante ai fini della valutazione, non depositato presso il proprio fascicolo personale.

I documenti inviati (domanda e relativi allegati) devono essere in formato pdf immutabile.

Non si terrà conto delle domande non sottoscritte dal candidato e non verranno tenute in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopraindicato, anche se risulteranno inviate entro il termine stesso.



L'ufficio Gestione Risorse Umane potrà chiedere, in ogni momento, chiarimenti e integrazioni in ordine alle domande presentate.

L'eventuale atto di riapertura dei termini, adeguatamente motivato, è adottato dopo la scadenza dell'avviso originario, prima del provvedimento di ammissibilità delle domande. Il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità dell'avviso precedente. Restano valide le domande presentate in precedenza, con possibilità di integrazione dei documenti.

Articolo 3 – Modalità di selezione

Le domande pervenute entro il termine previsto dall'avviso saranno verificate dall'ufficio Gestione Risorse Umane ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura comparativa.

L'elenco dei candidati in possesso dei suddetti requisiti verrà approvato dal dirigente del Settore Politiche del Personale con apposito provvedimento.

Una commissione esaminatrice appositamente costituita ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento attuativo delle previsioni del D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n.113, in materia di progressioni verticali valuterà i candidati ammessi.

La valutazione comparativa sarà effettuata dalla commissione secondo i seguenti criteri:

- a. valutazione della performance conseguita dal candidato negli ultimi tre anni, con un punteggio medio nel triennio non inferiore a 70/100, fino a un massimo di punti 50,00=, così ripartiti per ciascun anno:

VALUTAZIONE MEDIA	PUNTEGGIO
valutazione 100/100	punti 50,00=
valutazione da 97,00/100 a 99,99/100	punti 48,00=
valutazione da 95,00/100 a 96,99/100	punti 46,00=
valutazione da 90,00/100 a 94,99/100	punti 44,00=
valutazione da 85,00/100 a 89,99/100	punti 30,00=
valutazione da 80,00/100 a 84,99/100	punti 20,00=
valutazione da 70,00/100 a 79,99/100	punti 10,00=

- b. possesso di titoli o abilitazioni professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'interno alla categoria:

- possesso di titoli studio ulteriori o superiori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno alla categoria, per un punteggio massimo di punti 15,00=, come di seguito indicato:

TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento (attinente al posto di cui alla procedura)	punti 10,00= (il punteggio assorbe quello spettante per la



comparativa)	propedeutica laurea triennale)
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento (non attinente al posto di cui alla procedura comparativa)	punti 5,00= (il punteggio assorbe quello spettante per la propedeutica laurea triennale)
Abilitazione professionale (attinente al posto di cui alla procedura comparativa) (solamente nel limite di un'abilitazione)	punti 10,00=
Abilitazione professionale (non attinente al posto di cui alla procedura comparativa) (solamente nel limite di un'abilitazione)	punti 5,00=
Dottorato o Master di 1° o 2° livello (attinente al posto di cui alla procedura comparativa) (solamente nel limite di un titolo)	punti 10,00=
Dottorato o Master di 1° o 2° livello (non attinente al posto di cui alla procedura comparativa) (solamente nel limite di un titolo)	punti 5,00=

- servizio prestato, nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione, alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione: massimo punti 20,00=. Le frazioni di anno inferiori a sei mesi non sono considerate mentre quelle uguali o superiori a sei mesi sono considerate anno intero:

ANZIANITÀ (eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione)	PUNTEGGIO
fino a 5 anni	punti 1,00= per ogni anno
da 5 a 10 anni	punti 1,25= per ogni anno
oltre 10 anni	punti 1,50= per ogni anno (nei limiti del punteggio massimo previsto)

- colloquio di approfondimento sulle competenze professionali acquisite dal dipendente nel contesto lavorativo e non già altrimenti valutate tra i titoli o le attività formative (rientrano in tale casistica a titolo esemplificativo e non esaustivo, le competenze linguistiche, le competenze informatiche, le abilitazioni, ecc.), indicate nel *curriculum vitae*: fino a un massimo di punti 5,00=;
- attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso



certificazione finale delle competenze acquisite ai sensi del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali vigente, svolte nell'ultimo quinquennio, con attribuzione dei seguenti punteggi, fino a un massimo di punti 4,00:

DURATA	PUNTEGGIO
da 20 a 39 ore	punti 0,75= (per ogni attività formativa)
da 40 a 59 ore	punti 1,50= (per ogni attività formativa)
oltre 59 ore	punti 3,00= (per ogni attività formativa)

- ulteriori corsi di formazione/aggiornamento professionale, validamente conclusi in base agli atti di regolazione del singolo intervento formativo, svolti nell'ultimo quinquennio, con attribuzione dei seguenti punteggi, fino a un massimo di punti 1,00:

DURATA	PUNTEGGIO
da 8 a 16 ore	punti 0,20= (per ogni attività formativa)
17 a 30 ore	punti 0,50= (per ogni attività formativa)
oltre 30 ore	punti 1,00= (per ogni attività formativa)

- incarichi formalmente attribuiti nel triennio precedente la data di scadenza della procedura, fino a un massimo di punti 5,00=, con assegnazione del punteggio come riportato nella tabella seguente:

INCARICO Area dei Funzione ed Elevata Qualificazione	PUNTEGGIO
Economo	punti 1,00=
Delega funzioni di ufficiale di stato civile	punti 1,00=
Responsabile del procedimento Responsabile di entrata	punti 0,50= (per ogni incarico, con un massimo di punti 5,00=)
Inquadramento nel ruolo di Ispettore o Ispettore Capo – la valutazione è alternativa a quella di Responsabile del procedimento o Responsabile di entrata – non si considerano i periodi nel ruolo di Ispettore qualora sia successivamente intervenuta decadenza)	punti 1,00= (per ogni anno di incarico, con un massimo di punti 5,00=) Le frazioni di anno inferiori a sei mesi non sono considerate mentre quelle uguali o superiori a sei mesi sono considerate anno intero)



Assegnazione di compiti che comportano specifiche responsabilità (articolo 70-quinquies del C.C.N.L. 21.5.2018)	punti 1,50= (per ogni anno di incarico)
---	--

La data del colloquio verrà comunicata agli interessati con apposita comunicazione.

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, dei seguenti criteri di precedenza:

- a. maggiore anzianità di servizio;
- b. punteggio più alto nella performance individuale;
- c. maggiore età anagrafica.

I verbali della commissione verranno consegnati all'Ufficio Gestione Risorse Umane per i conseguenti provvedimenti.

La graduatoria finale della procedura di progressione tra aree è approvata con determinazione del dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane e viene utilizzata esclusivamente nel limite del posto messo a selezione.

Articolo 4 – Clausola di salvaguardia

La selezione di cui al presente avviso si configura come procedura comparativa, pertanto non costituisce procedura concorsuale.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato alla progressione fra aree.

Il Comune di Beinasco si riserva di non procedere alla progressione di carriera nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti locali in materia assunzioni di personale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Beinasco, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Articolo 5 – Progressione di carriera e assunzione in servizio

Con il vincitore verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area oggetto di progressione (con posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione.

Il vincitore è esonerato dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali vigente.

Articolo 6 – Trattamento dei dati personali

I dati contenuti nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa e nei documenti consegnati per la selezione saranno trattati nel rispetto della vigente normativa – D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento Europeo sulla Privacy, General Data Protection Regulation (GDPR) 2016/679 – e saranno utilizzati al solo scopo di espletare la procedura in oggetto e di adottare ogni atto relativo a questa conseguente. Il candidato, con la presentazione della domanda di partecipazione al presente concorso, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali.



Articolo 7 – Disposizioni finali

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comparativa comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali e al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura comparative in oggetto è la dott.ssa Arianna CRICENTI, Direttore del Servizio Gestione Risorse Umane.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio Personale tel. 0113989238, indirizzo email: personale@comune.beinasco.to.it.

IL DIRIGENTE
F.to dott. Antonio Marco d'ACRI