



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 IN DEROGA PER PROGRESSIONE TRA LE AREE, RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI BEINASCO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NELL' AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI CON IL PROFILO DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO.

Scadenza 22 maggio 2024 ore 12.00

IL DIRIGENTE DEL SETTORE POLITICHE DEL PERSONALE

Visti:

- ✓ l'articolo 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- ✓ gli articoli 13 e 15 del C.C.N.L Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022;
- ✓ 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 tra le aree", approvato con deliberazione della Giunta Comunale 179 del 15 novembre 2023;
- ✓ il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2024-2026 contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.29 del 18 marzo 2024.

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 232 del 7 maggio 2024 di approvazione del presente avviso.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa per la progressione tra le aree (in deroga), ai sensi dell'articolo 13, commi 6 e 7 del C.C.N.L. 2019/2021, riservata al personale dipendente del Comune di Beinasco, per la copertura di n. **1 posto** nell'Area degli Operatori Esperti (ex categoria B), con profilo di Esecutore amministrativo presso l'Area amministrativa e dei Servizi alla Persona, Servizio Segreteria Generale e Protocollo.

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 attraverso la casella di posta elettronica istituzionale, 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, siano titolari di rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Beinasco appartenenti all'Area immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto di selezione, ossia l'Area degli Operatori (ex categoria A), con profilo di Operatore Servizi Generali.

I dipendenti che, alla data di indizione della procedura, si trovino in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione, o in posizione di aspettativa per l'assunzione di incarichi presso altre amministrazioni, possono presentare istanza di partecipazione alla presente procedura.

I dipendenti di cui sopra devono inoltre essere in possesso dei requisiti previsti dalla Tabella C di corrispondenza allegata al C.C.N.L. del 16 novembre 2022, come di seguito specificato:

da Area degli Operatori all'Area degli Operatori Esperti	a. assolvimento dell' obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.
---	--

Sono richiesti, infine, i seguenti ulteriori requisiti:

- ✓ 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.

Tutti i requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

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 – Competenze e abilità richieste dal nuovo inquadramento

Al personale da inquadrare nell'Area degli operatori esperti di cui alla presente selezione comparativa è richiesto lo svolgimento di compiti e funzioni caratterizzati da:

- conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo e attività di natura amministrativa di supporto;
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;

- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Articolo 3 – Termini e modalità di presentazione delle domande di ammissione

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

La domanda, **debitamente compilata e sottoscritta**, dovrà essere inviata dalla mail istituzionale o P.E.C. personale del dipendente al Protocollo generale del Comune di Beinasco (protocollo@comune.beinasco.legalmail.it) entro il termine perentorio delle **ore 12.00** del giorno **22 maggio 2024**. Alla domanda dovrà essere allegato:

- ☐ *curriculum vitae*, datato e sottoscritto, con l'indicazione, ai fini della valutazione, dei titoli di studio posseduti, dell'esperienza maturata nell'area di provenienza e delle competenze professionali acquisite. 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 già 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.

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 4 – 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 in deroga e dell'attribuzione dei punteggi, dove attribuibili per via documentale, come previsto dall'art. 4 bis del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree.

È altresì previsto un colloquio di accertamento delle competenze professionali evidenziate sul *curriculum vitae* inviato dal candidato con le modalità di cui al successivo articolo 5.

Articolo 5 – Elementi di valutazione e punteggi

Ai fini della procedura di progressione fra le aree in deroga costituiscono elementi di valutazione:

- a. l'esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
- b. il titolo di studio;
- c. le competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate, le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

Agli elementi di valutazione per le progressioni in deroga sono attribuiti i punteggi sotto indicati fino al raggiungimento di un totale massimo possibile di 100 punti.

a. esperienza maturata nell'area di provenienza (massimo 40 punti):

servizio prestato, nell'area 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

ANZIANITÀ (eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione)	PUNTEGGIO
fino a 5 anni	punti 1,00= per ogni anno
da 6 a 10 anni	punti 1,50= per ogni anno
oltre 10 anni	punti 2,00= per ogni anno (nei limiti del punteggio massimo previsto)

Il calcolo va inteso come sommatoria di scaglioni. Le frazioni di anno inferiori a sei mesi non sono considerate, mentre quelle uguali o superiori a sei mesi sono considerate anno intero.

b. Titolo di studio (massimo 20 punti):

Titoli di studio previsti per l'accesso all'area superiore per un punteggio come di seguito indicato:

TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Diploma di scuola secondaria di II grado (attinente al posto di cui alla procedura comparativa)	punti 15,00=
Diploma di laurea triennale (attinente al posto di cui alla procedura comparativa)	punti 3,00=
Diploma di laurea triennale (non attinente al posto di cui alla procedura comparativa)	punti 1,00=
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento (attinente al posto di cui alla procedura comparativa)	punti 5,00= (il punteggio assorbe quello spettante per la propedeutica laurea triennale)

c. Competenze professionali (massimo 40 punti):

Le competenze professionali saranno valutate mediante un colloquio con accertamento delle competenze di seguito indicate:

CARATTERISTICHE/COMPETENZE	PUNTEGGIO
Esperienza acquisita nella gestione dei procedimenti amministrativi	Alto (massimo 20 punti)
	Medio (massimo 10 punti)



	Basso (massimo 5 punti)
Conoscenze teoriche	Alto (massimo 5 punti)
	Medio (massimo 3 punti)
	Basso (massimo 1 punti)
Competenze informatiche/linguistiche	Alto (massimo 5 punti)
	Medio (massimo 3 punti)
	Basso (massimo 1 punti)
Competenze acquisite mediante percorsi formativi e/o abilitazioni professionali	Alto (massimo 10 punti)
	Medio (massimo 5 punti)
	Basso (massimo 2 punti)

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

Articolo 6 – Commissione esaminatrice

Il colloquio di cui al paragrafo precedente viene effettuato dal dirigente dell'Area Amministrativa e dei Servizi alla Persona, assistito da testimoni, e il verbale con le risultanze della procedura verrà consegnato all'Ufficio Gestione Risorse Umane per i conseguenti provvedimenti.

Articolo 7 – Graduatoria finale

La graduatoria finale della procedura in deroga di progressione tra le aree 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 nel triennio;
- c. maggiore età anagrafica.

Sono dichiarati vincitori, nel limite dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria.

La graduatoria e la nomina dei vincitori della procedura di progressione tra le aree sono approvate con determinazione del dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane e vengono utilizzate esclusivamente nel limite del posto messo a selezione.

Articolo 8 – Clausola di salvaguardia

La selezione di cui al presente avviso si configura come procedura in deroga, 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 le 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 9 – 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 dall'articolo 25, comma 2, del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali vigente.

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

I dati contenuti nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa in deroga 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 alla presente procedura, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali.

Articolo 11 – Disposizioni finali

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comparativa in deroga 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 comparativa in oggetto è la dott.ssa Arianna CRICENTI, Responsabile 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
dott. Marco FERRARA