



COMUNE di CASELETTE
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Via Alpignano 48 - (011/9688216 - 96870487 011/9688793)
E-mail: segreteria@comune.caselette.to.it comune.caselette.to@legalmail.it
sito internet:
<https://www.comune.caselette.to.it>
CF/P.IVA 01290670015

AVVISO DI PROCEDURA VALUTATIVA PER PROGRESSIONE TRA L'AREA DEGLI ISTRUTTORI E L'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE - DECORRENZA 01/12/2024.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto il CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022 ed in particolare:
- l'art. 12 in merito al nuovo sistema di classificazione del personale con decorrenza 01.04.2023;
- l'art. 13, comma 6, che consente fino al 31.12.2025 la progressione tra aree mediante procedure valutative alle quali sono ammessi dipendenti in servizio in possesso dei requisiti specificati nella tabella C allegata al contratto stesso;

Richiamate le deliberazioni della Giunta Comunale:

- la deliberazione n. 113 del 23 Novembre 2023 con cui è stato approvato il P.I.A.O. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026;
- le deliberazioni n. 11 del 15 Febbraio 2024 e n. 54 del 6 Giugno 2024 con cui è stato modificato il PIAO 2024/2026;
- la deliberazione della Giunta Comunale n.13 in data 15/2/2024 con la quale, a seguito di confronto ai sensi dell'art. 5 del CCNL del 16.11.2022, è stato approvato il Regolamento per le progressioni tra le aree del personale del Comune di Caselette;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 03/10/2024 con cui è stato modificato il suddetto Regolamento

In esecuzione della propria determinazione n. 264 del 14/10/2024;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura valutativa per l'attribuzione di passaggio di carriera (progressione verticale) destinata al personale dipendente del Comune di Caselette per il seguente profilo professionale:

· n. 1 Funzionario Amministrativo/Contabile di Elevata Qualificazione presso l'Area dei Funzionari di Elevata Qualificazione

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla presente procedura possono partecipare i dipendenti in servizio presso il Comune di Caselette con contratto di lavoro a tempo indeterminato appartenenti all'Area immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto di selezione.

Per concorrere alla progressione verticale dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, nel profilo di Funzionario Amministrativo, è necessario possedere i

seguenti requisiti di cui alla “tabella C – Tabella di Corrispondenza” allegata al vigente CCNL Funzioni Locali:

Progressioni tra Aree Requisiti

Da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione

a) **Laurea (triennale o magistrale)** e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

oppure

b) **Diploma di scuola secondaria di secondo grado** ed almeno 10 anni di esperienza nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione. Si precisa che l'esperienza maturata utile per partecipare alla presente procedura possono essere maturati anche in enti diversi rispetto a quello di attuale appartenenza.

Tutti i requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione da parte del dipendente e devono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova classificazione, in favore del vincitore della selezione.

2. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I dipendenti interessati potranno presentare apposita richiesta di partecipazione alla procedura, secondo il modello allegato al presente avviso e sottoscritto con firma autografa e/o digitale, con le seguenti modalità:

a mano ovvero via Pec all'Ufficio Protocollo del Comune di Caselette:

comune.caselette.to@legalmail.it

entro il termine perentorio fissato alle ore 12:00 del giorno 31 OTTOBRE 2024.

Oltre alla domanda i dipendenti interessati dovranno allegare il Curriculum Vitae reso nella forma della dichiarazione sostitutiva **in cui indicare con precisione gli elementi oggetto di valutazione come specificati nel successivo paragrafo.**

3. ATTRIBUZIONE PUNTEGGI, GRADUATORIA E INQUADRAMENTO

La procedura si svolgerà nel rispetto dell'art. 13 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022 e dei criteri e modalità approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 15/2/2024 come modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 03/10/2024.

L'esclusione della selezione per mancanza dei requisiti di accesso, per presentazione della domanda oltre i termini previsti o con modalità non previste, viene comunicata direttamente ai dipendenti interessati mediante notifica nella sede di lavoro o all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione.

La valutazione comparativa sarà effettuata dal Segretario Comunale Responsabile dell'Area Amministrativa, delegato alla gestione giuridica delle risorse umane.

Ai fini della procedura valutativa ciascun candidato è valutato in 100esimi.

Previo confronto di cui all'art. 5 del CCNL 16.11.2022 con le OO.SS., vengono stabiliti i seguenti criteri per l'effettuazione delle procedure valutative:

A) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato, sia nell'ente di appartenenza che in altri Enti del Comparto Enti Locali o equiparati: Il punteggio massimo attribuibile è pari a 50 punti.

L'esperienza maturata nell'area di provenienza così calcolata determina l'attribuzione dei seguenti punteggi:

Progressione tra Aree	Numero anni esperienza	Punteggio
da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	fino a 10 anni	10
	da 10 anni e 1 mese a 15	20
	da 15 anni e 1 mese a 20	30
	da 20 anni e 1 mese in poi	40
	da 25 anni e 1 mese in poi	50

B) titolo di studio: punteggio massimo attribuibile 20 punti secondo i seguenti criteri

TITOLO DI STUDIO/PUNTEGGIO ATTRIBUITO	Posti Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni
	Diploma di scuola secondaria di secondo grado non attinente alla mansione / <i>punti</i> 6
	Diploma di scuola secondaria di secondo grado attinente alla mansione / <i>punti</i> 12
	Laurea triennale non attinente alla mansione / <i>punti</i> 13
	Laurea triennale attinente alla mansione / <i>punti</i> 14
	Laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario non attinente alla mansione / <i>punti</i> 15
	Laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario attinente alla mansione / <i>punti</i> 16
	Dottorato di ricerca (DR), master universitario di 1° o 2° livello non attinente alla mansione (D.M. 270/2004) / <i>punti</i> 17
	Dottorato di ricerca (DR), master universitario di 1° o 2° livello attinente alla mansione (D.M. 270/2004) / <i>punti</i> 18
	Seconda laurea oltre a quella già sopra seconda laurea oltre a quella già sopra considerata non attinente alla mansione, abilitazione e/o abilitazione all'esercizio professionale attinente / <i>punti</i> 19
	Seconda laurea oltre a quella già sopra considerata attinente alla mansione, abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale attinente / <i>punti</i> 20

C) Competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti, secondo i seguenti criteri:

C1) Attività di formazione non obbligatorie, attinenti alla qualifica professionale/profilo, erogate direttamente dal Comune ovvero da agenzie formative, istituti di formazione pubblici o privati riconosciuti, attestate attraverso certificazione finale, con attribuzione dei seguenti punteggi, fino ad un massimo di 7 punti in base al numero complessivo di ore dedicate alla formazione:

DURATA/PUNTEGGIO ATTRIBUITI	da 20 a 39 ore/punti 3
	da 40 a 59 ore/punti 5
	da 60 ore ed oltre/punti 7

C2) certificazioni linguistiche rilasciate da enti certificatori accreditati e riconosciuti a livello internazionale: punti 1,5 per ogni certificazione - massimo punti 3;

C3) Patente o Certificazione informatica (es. ICDL, EIPASS , PEKIT, IC3): punti 1,5 per ogni certificazione - massimo punti 3;

C4) competenze professionali maturate nell'ultimo quinquennio attraverso attività lavorative in enti/organizzazioni/aziende pubblici o privati in cui il candidato ha assunto posizioni od incarichi, attinenti alla qualifica professionale/profilo, di responsabilità e gestione autonoma di risorse finanziarie e di personale: 1,5 punti per ogni incarico o posizione assunta per almeno 1 anno – punteggio massimo 7;

C5) il numero e la tipologia di incarichi rivestiti dal dipendente nell'ultimo quinquennio presso l'Ente, purché attinenti al profilo da ricoprire. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 10 punti, secondo i seguenti criteri:

INCARICO/ PUNTEGGI O ATTRIBUT O	POSTI AREA FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI
	Formali nomine o deleghe che comportano specifiche responsabilità (es. agente contabile, delega funzioni stato civile, economo, presidente o componente commissione concorso...) di durata minima di 1 anno / punti 3 per ogni incarico
	RUP ; Responsabile procedimento o entrata/punti 6
	Responsabile P.O. / fino ai 6 mesi - 6 punti; oltre 6 mesi -punti 10

In caso di parità viene data priorità al candidato con maggiore anzianità di servizio; in caso di ulteriore parità al candidato più giovane.

È dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria, che è utilizzata solamente nel tetto dei posti per i quali la procedura è indetta e che non può essere utilizzata per ulteriori e successive progressioni verticali.

Il candidato dichiarato vincitore sarà inquadrato nella nuova categoria a decorrere dal 01/12/2024.

La graduatoria è predisposta ed approvata dal responsabile dell'Area Amministrativa.

4. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale alla Sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso" e all'albo on line del Comune di Caselette, nonché nella bacheca dei dipendenti.

5. AVVIO DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento. Responsabile della procedura è il Segretario Comunale Responsabile dell'Area Amministrativa.

Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune di Caselette decorre il termine per l'eventuale impugnazione.

6. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare la presente procedura per motivi di pubblico interesse.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento al CCNL Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione da parte del dipendente di tutte le condizioni previste dall'avviso e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al responsabile dell'Area Amministrativa.

ALLEGATI: 1) Modello Domanda

Caselette, 14/10/2024

Il Segretario Comunale Responsabile dell'Area Amministrativa
Dott. Alberto Cane