



COMUNE DI LUSERNA SAN GIOVANNI

Città Metropolitana di Torino

Area Segreteria

Servizio Personale

**AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE
AI SENSI DELL'ART. 13, COMMA 6, DEL C.C.N.L. 16/11/2022,
RISERVATA AL PERSONALE DEL COMUNE DI LUSERNA SAN GIOVANNI,
PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI
E CONTABILI" (AREA CONTRATTUALE ISTRUTTORI) PRESSO LE AREE
SEGRETERIA E SERVIZI ALLA PERSONA**

IL RESPONSABILE

Visto il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e s.m.i.;

Vista la Direttiva 24/04/2018, n. 3 del Ministero della Pubblica Amministrazione;

Visto il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi – norme di accesso all'impiego e modalità concorsuali (di seguito Regolamento);

Visto il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione approvato con D.G.C. n. 092 in data 07/06/2023 e i successivi aggiornamenti;

Visto in particolare il II aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno 2023-2025 approvato con D.G.C. n. 182 in data 20/12/2023 che prevede, fra l'altro, n. 2 progressioni verticali ex art. 52 del D.Lgs. 165/2001 con procedure ai sensi dell'art. 13, comma 6, C.C.N.L. 2019-2021 del 16/11/2022 dall'area degli Operatori Esperti a quella degli Istruttori;

Visto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2023-2025 (stipulato il 20/12/2023 e trasmesso ad A.R.A.N. il 27/12/2023 e la successiva correzione di errori materiali in data 14/02/2024) con particolare riferimento all'art. 32, comma 3, che prevede: *“Lo stanziamento una tantum a carico del bilancio dello 0,55% del monte salari 2018, ammontante ad € 5.021,20 complessivi, per progressioni tra le aree (eventualmente integrato a norma di legge) è destinato alle figure professionali dei Collaboratori dei servizi amministrativi e contabili appartenenti all'Area degli Operatori Esperti con i criteri previsti dall'allegato B al vigente regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi - norme di accesso agli impieghi e modalità concorsuali con applicazione della Tabella C allegata al C.C.N.L. 16/11/2023.”*

In esecuzione:

- della deliberazione della Giunta Comunale n. 091 del 07/06/2023 con cui si è proceduto all'aggiornamento della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025
- della Determinazione n. 133 in data 08/03/2024 con cui si è approvato il presente avviso;



COMUNE DI LUSERNA SAN GIOVANNI

Città Metropolitana di Torino

Area Segreteria

Servizio Personale

RENDE NOTO

che è indetta una selezione per progressione verticale per titoli, ai sensi dell'art. 13, comma 6, del C.C.N.L. 16/11/2022 riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Luserna San Giovanni appartenente all'area contrattuale degli Operatori Esperti – profilo Collaboratore dei servizi amministrativi e contabili, volta alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato in area contrattuale degli Istruttori – profilo professionale Istruttore dei servizi amministrativi e contabili - presso le Aree Segreteria e Servizi alla Persona.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di selezione per progressione verticale è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente del Comune di Luserna San Giovanni a tempo indeterminato con inquadramento nella categoria immediatamente inferiore a quella correlata al profilo oggetto della presente selezione, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto Funzioni Locali
- 2) essere in possesso di una valutazione positiva (si intende per positiva una valutazione di almeno 80/100) della performance in ciascuno dei tre anni precedenti all'anno di indizione della procedura. Nel caso il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente Sistema di valutazione della performance, anche solo in uno degli anni del triennio in esame, è escluso dalla partecipazione alla procedura in quanto non in possesso dei requisiti richiesti
- 3) non avere subito provvedimenti disciplinari da parte dell'Ente nei 5 (cinque) anni che precedono l'anno di indizione della procedura
- 4) essere in possesso dei requisiti previsti dalla tabella C allegata al C.C.N.L. 16/11/2022, e precisamente:

Progressione tra Aree	Requisiti
da Area degli Operatori esperti (ex cat. B) all'Area degli Istruttori (ex cat. C)	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 ed opportunamente valutabile; 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 ed opportunamente valutabile.

- 5) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di cui trattasi.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati al procedimento di selezione dovranno far pervenire tassativamente la propria candidatura **entro il 02 aprile 2024** alle ore 12.00 utilizzando lo **schema allegato**, indirizzata al Responsabile del Servizio Personale dell'Ente.



COMUNE DI LUSERNA SAN GIOVANNI

Città Metropolitana di Torino

Area Segreteria

Servizio Personale

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato un dettagliato **curriculum vitae formato europeo**, nel quale dovrà essere presente un'apposita sezione in cui dovranno essere riportate, ai fini della loro valutazione, le competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo.

La domanda di partecipazione può pervenire:

- direttamente all'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente
- per via telematica all'indirizzo PEC del Comune protocollo@pec.comune.luserna.to.it

COMMISSIONE

La progressione di carriera viene attribuita al/la dipendente primo/a classificato/a nella graduatoria predisposta da una Commissione esaminatrice costituita e composta secondo quanto previsto dall'art. 88 del Regolamento.

SELEZIONE DEI CANDIDATI

Il Servizio Personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione utilmente pervenute, al fine di verificare il possesso dei requisiti di ammissione richiesti per accedere alla procedura comparativa e di trasmettere successivamente alla Commissione l'esito della medesima.

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, viene effettuata dalla citata Commissione.

In conformità con quanto previsto dal Regolamento surrichiamato, la selezione avverrà secondo i seguenti elementi di valutazione cui attribuire un punteggio massimo di 100 punti così ripartiti:

A. media delle valutazioni positive conseguite dal dipendente nell'ultimo triennio (**massimo 35 punti**):

Media delle valutazioni positive (almeno 80/100) conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni precedenti l'anno di indizione della procedura, secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente. Si applica la seguente formula:

$$\frac{V1 + V2 + V3 * 35/100}{3}$$

dove

V1 = valutazione del primo anno del triennio precedente;

V2 = valutazione del secondo anno del triennio precedente;

V3 = valutazione del primo terzo anno del triennio precedente.

Le valutazioni saranno acquisite d'ufficio dall'ufficio personale, ai fini dell'attribuzione del punteggio.

B. valutazione di eventuali titoli di studio "ulteriori" rispetto al titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno all'area contrattuale ed al profilo oggetto della procedura, purché pertinenti con il posto oggetto della procedura stessa. Gli attestati dei titoli di studio ulteriori posseduti dal dipendente, al fine dell'ottenimento del punteggio, devono essere tassativamente prodotti dal dipendente con l'istanza di partecipazione alla procedura, ai fini della celerità del procedimento amministrativo (**massimo 15 punti**). Ai titoli di studio ulteriori i punti saranno attribuiti come segue:

n. 5 punti per il possesso di n. 1 o più titoli di studio di pari livello rispetto al titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno



COMUNE DI LUSERNA SAN GIOVANNI

Città Metropolitana di Torino

Area Segreteria

Servizio Personale

n. 10 punti per il possesso di n. 1 o più titoli di studio di un livello superiore rispetto al titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno (es. se per l'accesso dall'esterno è richiesta la laurea triennale verrà dato punteggio alla laurea specialistica o lauree magistrali di un ambito pertinente).

n. 15 punti per il possesso di n. 1 o più titoli di studio di due livelli superiori rispetto al titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno (es. se per l'accesso dall'esterno è richiesta la laurea triennale verrà dato tale punteggio al dottorato di ricerca o al master post universitario stesso ambito; es. se per l'accesso dall'esterno è richiesto il diploma generico verrà dato tale punteggio alla laurea specialistica o alla laurea magistrale di un ambito pertinente)

- C. valutazione di eventuali titoli professionali (si intendono titoli professionali le abilitazioni per le iscrizioni agli albi professionali) posseduti dal dipendente "ulteriori" rispetto a quelli previsti per il posto oggetto di procedura, purché pertinenti con il posto oggetto della procedura stessa (**massimo punti 5**). Gli attestati di abilitazione posseduti dal dipendente, al fine dell'ottenimento del punteggio, devono essere tassativamente prodotti dal dipendente con l'istanza di partecipazione alla procedura. Ai titoli professionali posseduti ulteriori i punti saranno attribuiti come segue:

n. 5 punti per il possesso di n. 1 abilitazione professionale ulteriore rispetto a quella richiesta per il posto oggetto di progressione di carriera ovvero nel caso in cui non sia richiesta una abilitazione per il posto di che trattasi

- D. corsi di formazione/aggiornamento professionale purché pertinenti al posto da ricoprire svolti nell'ultimo biennio. Gli attestati di frequenza ai corsi di formazione/aggiornamento professionale posseduti dal dipendente, per l'attribuzione dei punteggi, devono essere tassativamente prodotti con l'istanza di partecipazione alla procedura, ai fini della celerità del procedimento amministrativo. Ogni attestato deve inoltre riportare le ore di frequenza del corso. Se non sono indicate le ore di frequenza non verranno attribuiti punti. Agli attestati prodotti e contenenti le ore di frequenza del corso (**massimo punti 7**). I punti verranno attribuiti come segue:

n. 0,20 punti per il possesso di attestati comprovanti la partecipazione ad un corso della durata di almeno 4 ore

n. 0,30 punti per il possesso di attestati comprovanti la partecipazione ad un corso della durata di almeno 8 ore

n. 0,50 punti per il possesso di attestati comprovanti la partecipazione ad un corso della durata di più di 8 ore

- E. incarichi di specifiche responsabilità ex art. 70-quinquies, comma 1, del C.C.N.L. Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018 affidati al dipendente nell'ultimo triennio precedente l'anno di indizione della procedura, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera. I provvedimenti con cui sono stati attribuiti gli incarichi devono essere tassativamente allegati all'istanza di partecipazione alla procedura, ai fini dell'attribuzione del punteggio ed ai fini della celerità del procedimento amministrativo (**massimo punti 10**). I punti verranno attribuiti come segue:

n. 10 punti per il possesso di n. 1 o più incarichi di specifiche responsabilità ex art. 70 – quinquies, comma 1, del C.C.N.L. Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018

- F. valutazione delle competenze professionali detenute dal dipendente, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera, rilevabili dal curriculum vitae che dovrà essere allegato all'istanza di ammissione alla procedura e redatto preferibilmente in formato europeo (**massimo punti 25**). La Commissione assegna tali punti in modo discrezionale e secondo principi di buon andamento e imparzialità valutando le competenze possedute dai dipendenti. Il curriculum vitae



COMUNE DI LUSERNA SAN GIOVANNI

Città Metropolitana di Torino

Area Segreteria

Servizio Personale

deve essere tassativamente allegato all'istanza di partecipazione alla procedura, ai fini dell'attribuzione del punteggio.

- G. superamento di concorsi a tempo indeterminato e/o a tempo determinato anche presso altri Enti, per la stessa area contrattuale oggetto della selezione. I dipendenti devono allegare tassativamente all'istanza di partecipazione alla procedura, ai fini dell'attribuzione del punteggio, copia della/e graduatoria/e definitiva in cui risultino idonei. Tale graduatoria/e deve/ono essere definitiva/e ed in corso di validità al momento della presentazione dell'istanza (**massimo punti 3**). I punti verranno attribuiti come segue:

n. 0,50 punti per ciascuna idoneità

Ai fini del rispetto dei pesi minimi stabiliti nei criteri previsti dall'art. 13, comma 7, del C.C.N.L. 16/11/2022 i punteggi massimi di cui sopra vanno ricondotti:

- punti A e E all'art. 13, comma 1, lettera a) – max punti 45
- punti B e D all'art. 13, comma 1, lettera b) – max punti 22
- punti C, F e G all'art. 13, comma 1, lettera c) – max punti 33.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE E CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, del candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.

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

La graduatoria e la nomina del vincitore della procedura di progressione verticale sono approvate con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale e vengono utilizzate esclusivamente nei limiti dei posti messi a selezione.

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

Il vincitore, ove si trovi nella condizione di servizio part-time derivante da contratto originario full-time, la può conservare, ove lo richieda, senza rinunciare ad alcuna opzione futura possibile tempo per tempo.

Al vincitore viene attribuito il trattamento tabellare iniziale per la nuova area contrattuale.

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

Il vincitore è esonerato, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 25, comma 2, del C.C.N.L. 16/11/2022 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruito.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Diritti dell'interessato ex artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 Regolamento UE 2016/679.

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.



COMUNE DI LUSERNA SAN GIOVANNI

Città Metropolitana di Torino

Area Segreteria

Servizio Personale

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione: - dell'origine dei dati personali; - delle finalità e modalità del trattamento; - della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; - degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2; - dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere: - l'aggiornamento, la rettifica oppure, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; - la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; - l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato; - la portabilità dei dati.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte: - per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; - al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e nella bacheca riservata al personale dipendente del Comune per 20 (venti) giorni consecutivi a decorrere dal **08 marzo 2024**.

Della pubblicazione dell'avviso viene data immediata comunicazione a tutti i dipendenti mediante l'invio di un messaggio via posta elettronica, utilizzando a tal fine l'indirizzo e-mail istituzionale di ciascun lavoratore.

La pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale dell'Ente e nella bacheca riservata al personale dipendente, nonché la relativa comunicazione via e-mail assolvono integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.

La procedura selettiva di cui al presente Avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto l'Ente si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda alle norme regolamentari vigenti nell'ente.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente avviso e dai regolamenti inerenti la gestione del personale.

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi a urp@comune.luserna.to.it.

Lì, 08 marzo 2024

*LA RESPONSABILE
DELL'AREA SEGRETERIA
Firmato digitalmente
Albertina CERUTTI*