

**AVVISO DI INDIZIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA AI FINI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE, AI SENSI DEL REGIME TRANSITORIO DI CUI ALL'ART. 13 DEL CCNL 2019-2021 – RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO DEL COMUNE DI TORTONA, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI COORDINATORE ATTIVITA' INFORMATICHE – AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q. DA ASSEGNARE AL SETTORE SVILUPPO ECONOMICO, SERVIZIO INFORMATIZZAZIONE.**

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti:

- il C.C.N.L. 16/11/2022 – Funzioni Locali ed in particolare l'art. 13 commi 6, 7 e 8;
- il Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" 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;
- il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 158 del 27/06-2023 con la quale è stato approvato il PIAO 2023-2025, il quale nella sezione 3.3.: "Piano dei fabbisogni del personale dipendente" prevede, fra l'altro, per l'annualità 2024, l'effettuazione di una progressione verticale "in deroga" ai sensi dell'art 13 del CCNL 2019-2021 del 16.11.2022, per n. 1 posto di Coordinatore attività informatiche – Area dei Funzionari ed E.Q.;

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 238 del 17/10-2023 con la quale si è provveduto ad approvare il Regolamento per le progressioni tra le Aree sia "in deroga" durante il periodo transitorio ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni locali 2019-2021 del 16.11.2022 sia per le progressioni verticali "ordinarie" ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, del D. Lgs n. 165/2001, come modificato dal D.L. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021;

Vista la propria determinazione n. 4 del 4/1-2024 con la quale si procede all'approvazione del presente avviso di selezione per progressione tra le aree, per n. 1 posto di Coordinatore attività informatiche – Area dei Funzionari ed E.Q., ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni locali 2019-2021, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Tortona;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva interna per la progressione verticale, ai sensi dell'art. 13 commi 6, 7 e 8, del CCNL relativo al Comparto Funzioni Locali 2019-2021, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Tortona appartenente all'Area professionale degli Istruttori (ex Cat. C), profilo professionale Assistente attività informatiche, volta alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Coordinatore attività informatiche (ex Cat. D) - Area dei Funzionari ed E.Q., da assegnare al Settore Sviluppo Economico, Servizio informatizzazione;

## **Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla presente procedura di selezione per progressione verticale è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

a) essere dipendente del Comune di Tortona a tempo indeterminato, con inquadramento nell'Area immediatamente inferiore a quella correlata al profilo oggetto della presente selezione, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto Funzioni Locali per un periodo di almeno 3 anni;

b) essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di Laurea (DL) secondo il previgente ordinamento universitario oppure Laurea di primo livello (triennale) (L), oppure Laurea specialistica (LS) oppure Laurea magistrale (LM) in Informatica, Ingegneria, Fisica, Matematica; Economia e commercio; Scienze statistiche demografiche e attuariali ed equipollenti ed almeno cinque (5) anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione (Cat. C) e nella stessa famiglia professionale del posto oggetto di selezione (Assistente attività informatiche), di cui almeno tre (3) anni maturati presso il Comune di Tortona;

*o in alternativa*

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno dieci (10) anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione (Cat. C) e nella stessa famiglia professionale del posto oggetto di selezione (Assistente attività informatiche) di cui almeno tre (3) anni maturati presso il Comune di Tortona;

c) avere una valutazione media dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio, di almeno 60/100;

d) non avere procedimenti disciplinari in corso e nei due anni lavorativi anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda.

**Tutti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.**

## **ART. 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA**

Nell'istanza di partecipazione, i candidati devono dichiarare, assumendosene la responsabilità anche nelle eventuali sedi penali per dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, unitamente a nome e cognome, alla data e al luogo di nascita, al codice fiscale, alla residenza o recapito (se diverso dalla residenza) quanto segue:

1. il posto di cui alla presente procedura per il quale intendono partecipare;

2. di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Tortona, con precisa indicazione dell'anzianità di servizio posseduta (di cui almeno tre (3) anni presso il Comune di Tortona);
3. di essere inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex Categoria C) del Comparto Funzioni Locali da almeno cinque (5) anni se in possesso di Laurea, dieci (10) anni se in possesso di diploma di scuola superiore di secondo grado, con il profilo professionale di Assistente attività informatiche;
4. il possesso del titolo di studio richiesto di cui all'art. 1 lett. b), con l'esatta indicazione del titolo conseguito, del voto conseguito e dell'istituto scolastico o universitario che lo ha rilasciato;
5. l'assenza di condanne penali oppure di avere procedimenti penali in corso, di non aver subito condanna a pena detentiva per delitto colposo e di non essere stato/a sottoposto/a a misura di prevenzione e di non essere stato dichiarato interdetto ai pubblici uffici o sottoposto a misure che escludono la costituzione di un rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
6. l'assenza di provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori al termine per la scadenza della presentazione della domanda;
7. il possesso di valutazione positiva conseguita negli ultimi tre anni di servizio;
8. l'eventuale possesso di titoli valutabili di cui all'art. 5 del presente avviso;
9. l'accettazione delle norme e disposizioni stabilite dal Codice di comportamento e dal Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza adottati dall'Ente, dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, dal presente avviso e dalle disposizioni in materia di pubblico impiego stabilite dalle leggi e dai CCNL vigenti;
10. di autorizzare il Comune di Tortona, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., nei limiti delle specifiche previsioni di legge, regolamentari e per fini istituzionali, secondo quanto indicato nel presente avviso all'art. 8 dello stesso, ad utilizzare i propri dati personali ai soli fini economico giuridici conseguenti e discendenti dalla presente procedura comparativa in ogni sua fase;
11. di aver preso piena e completa visione dell'avviso per il quale viene presentata istanza di ammissione compresa l'informativa resa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione, hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000.

L'ammissione alla selezione è effettuata sulla base dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione. La nomina dei vincitori è subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti, secondo quanto previsto dall'avviso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni per cause ad essa non imputabili, o per errori imputabili ai candidati; né per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi indicati nella domanda o comunque imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le comunicazioni ai candidati avverranno tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Tortona, [www.comune.tortona.al.it](http://www.comune.tortona.al.it) - Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati eventualmente senza indicare il nome e cognome, ma riportando soltanto il numero di protocollo delle domande presentate dagli stessi e/o il numero di matricola.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

### **ART. 3 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on line, sul sito internet del Comune di Tortona ([www.comune.tortona.al.it](http://www.comune.tortona.al.it)) nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso e trasmesso a tutti i Dirigenti/Responsabili dei Servizi e alla R.S.U., per assicurarne la conoscenza al più ampio numero possibile di dipendenti interessati.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con le modalità sotto indicate, **entro il termine di scadenza perentorio del 19/01-2024 alle ore 12:00.**

I dipendenti interessati potranno presentare domanda di ammissione alla presente procedura accedendo al link indicato nell'Allegato A) del presente Avviso.

Non saranno ammesse candidature presentate con modalità diverse da quelle indicate.

Non è consentito inoltrare più di una domanda, in caso diverso l'Amministrazione prenderà in considerazione solo l'ultima pervenuta.

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, fatte salve cause di forza maggiore, non siano pervenute entro il termine ultimo previsto dal bando.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in un giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

#### ART. 4 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

La selezione viene espletata da una Commissione esaminatrice, formata da tre componenti nominata con apposito provvedimento a norma di Regolamento ed è prevista la presenza di un Segretario verbalizzante.

La Commissione valuta, secondo i principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze possedute dai dipendenti attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato e il profilo oggetto di selezione.

#### ART. 5 – VALUTAZIONE DEI TITOLI E DETERMINAZIONE DEI PUNTEGGI

Le domande di partecipazione utilmente pervenute saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione, dal Servizio Gestione Risorse Umane.

La procedura comparativa si svolgerà sulla base della valutazione, effettuata dalla Commissione esaminatrice, di tre distinti elementi, ai quali sarà assegnato uno specifico punteggio in base a quanto stabilito dall'art. 2, lett. B) – “Progressioni verticali straordinarie - art. 13, commi 6, 7, 8 del CCNL 16/11-2022” del Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra le aree, approvato con deliberazione di G.C. n. 238/2023;

In conformità con quanto previsto dal Regolamento per la progressione tra le aree, la selezione avverrà secondo i criteri indicati nell'allegato A) del medesimo di seguito ripresi:

<b>Passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari ed EQ</b>	
La valutazione consiste nell'assegnazione di un numero massimo di 100 punti, così suddivisi:	
<b>CRITERIO</b>	<b>SUB-CRITERI</b>
<b>1) Esperienza maturata, anche a tempo determinato</b> Max 60 punti	a) <i>Max 40 punti</i> → Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulle risultanze della valutazione della performance (media dell'ultimo triennio): dal 60 al 70% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 8 punti dal 71 al 80% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 15 punti dal 81 al 90% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 22 punti dal 91 al 100% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 30 punti  b) <i>Max 20 punti</i> → Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione: 2 punti per ogni anno pieno, anche a tempo determinato. Il punteggio relativo alla frazione di anno è determinato proporzionalmente
<b>2) Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'Area</b> Max 15 punti	- Diploma di Laurea Triennale: 5 punti - Diploma di Laurea specialistica/Vecchio Ordinamento/Magistrale: 15 punti - Master Universitari: 5 punti cadauno

<p><b>3) Competenze professionali acquisite</b> Max 25 punti</p>	<p>a) <i>Max 5 punti</i> → Percorsi formativi: 1 punto per la partecipazione a ciascun corso di aggiornamento/formazione, purché certificato e pertinente con il profilo professionale da ricoprire.</p> <p>b) <i>Max 20 punti</i> →</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incarichi di RUP: 1 punto per ciascun procedimento</li> <li>- Incarichi di specifiche responsabilità: 2 punti per ciascun incarico svolto, purché formalmente assegnato e di durata superiore a 6 mesi nel corso dell'anno solare (il punteggio è attribuito proporzionalmente, in dodicesimi, in funzione dei mesi di svolgimento dell'incarico nell'anno solare)</li> <li>- Incarico di PO/EQ/Attribuzione mansioni superiori: 3 punti per ciascun incarico svolto, purché di durata superiore a 3 mesi nel corso dell'anno solare (il punteggio è attribuito proporzionalmente, in dodicesimi, in funzione dei mesi di svolgimento dell'incarico nell'anno solare).</li> </ul>
--	---

## **ART. 6 – GRADUATORIA**

In esito alla procedura comparativa sarà formata la graduatoria dei concorrenti risultati idonei per la copertura del posto di Coordinatore attività informatiche – Area Funzionari ed E.Q. presso il Settore Sviluppo Economico, Servizio Informatizzazione.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione dell'esperienza maturata, dei titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno all'Area dei Funzionari ed E.Q. e delle competenze professionali acquisite.

In caso di parità di punteggio complessivo, costituirà titolo di preferenza la maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, costituirà titolo di preferenza la minore età anagrafica.

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

Dopo la positiva verifica delle dichiarazioni fatte nella domanda di partecipazione alla procedura e della regolarità delle operazioni di selezione svolte dalla Commissione Esaminatrice, il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane procederà all'individuazione dei vincitori mediante propria determinazione.

La graduatoria di merito, approvata con apposita determinazione, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Tortona e nella sezione Amministrazione trasparente - sottosezione Bandi di concorso, per quindici giorni consecutivi.

La graduatoria ha valore solo per la procedura di riferimento ed è utilizzata esclusivamente per il posto messo a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, ad esclusione di contestuale rinuncia del vincitore.

## **Art. 7– ASSUNZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il soggetto prescelto verrà assunto in servizio, previa risoluzione consensuale del precedente rapporto di lavoro, attraverso Determinazione del Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane e previa stipulazione del nuovo contratto individuale di lavoro nella nuova Area.

Con i vincitori 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.

Alla data di avvenuta stipula del nuovo contratto, sorgerà un nuovo rapporto di lavoro e da tale data decorrerà il relativo trattamento giuridico ed economico.

In caso di progressione di carriera, l'Ente rinuncia al preavviso (ex art. 12, comma 5, del CCNL 9 maggio 2006) e alla relativa indennità sostitutiva, per consentire una rapida conclusione delle procedure di progressione e quindi una tempestiva soddisfazione del relativo fabbisogno di personale.

Il trattamento economico è unicamente quello previsto dai Contratti Collettivi per l'Area di assegnazione e per le mansioni e responsabilità che il datore di lavoro assegna al dipendente in coerenza con il nuovo profilo. Il lavoratore non ha più titolo per percepire emolumenti che si fondino su mansioni e responsabilità riconducibili al profilo precedente. Qualora il vincitore provenga da una posizione economica il cui trattamento tabellare è di importo superiore rispetto a quello previsto per il posto da coprire, lo stesso dipendente beneficia di un assegno personale, riassorbibile in caso di progressione orizzontale, nella misura della differenza fra i due tabellari.

Il dipendente sarà esonerato dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 25 del CCNL Funzioni Locali 2019 2022.

## **ART. 8 - INFORMAZIONI GENERALI**

### **Validità procedura:**

Ai sensi di quanto stabilito all'ultimo capoverso dell'art. 3 – Profili procedurali comuni, del Regolamento per le progressioni tra le aree, la procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

### **Pari opportunità:**

Ai sensi del D.lgs. 11.04.2006, n. 198, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 57 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni. Ogni riferimento del presente bando al genere maschile si intende riferito ad entrambi i generi.

### **Trattamento da personali:**

Premesso che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Tortona, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii., i dati obbligatori forniti dai/dalle candidati/e o acquisiti durante il procedimento amministrativo in tutte le sue fasi, saranno raccolti presso il Servizio Gestione Risorse Umane per le finalità di gestione della procedura comparativa e saranno trattati anche successivamente

all'eventuale stipulazione di nuovo contratto di lavoro per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto lavorativo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione del possesso dei requisiti di partecipazione. Le stesse informazioni saranno comunicate, se del caso e comunque nei limiti stabiliti da specifiche norme, unicamente ad altri soggetti pubblici o privati direttamente interessati alla posizione giuridico-economica del lavoratore, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii..

#### **ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il Comune di Tortona si riserva di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, anche successivamente alla formazione della graduatoria e all'individuazione del candidato vincitore, il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o organizzativi, sopraggiunte disposizioni normative, anche di carattere finanziario, o deliberazioni degli Organi di Controllo che incidano sulla sua attuazione e sulle procedure di assunzione e di stipula dei contratti individuali di lavoro, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto; il provvedimento di revoca sarà notificato a tutta coloro che hanno presentato la istanza di partecipazione. In ogni caso, dall'attivazione della suddetta procedura, non deriva né un diritto del candidato né un obbligo dell'Amministrazione a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.

Eventuali ricorsi avverso il presente avviso dovranno essere presentate al Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte nel termine di 60 gg. dalla data di pubblicazione dell'avviso medesimo all'Albo Pretorio del Comune di Tortona.

Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della L. 241/90, si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il dott. Salvatore Pagano, Segretario Generale del Comune di Tortona e Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme contenute nel vigente Regolamento per le progressioni tra le aree approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 238/2023, nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Tortona, nel D.P.R. 445/2000 e nel D.lgs. 165/2001.

Tortona lì, 4 gennaio 2024

Il Segretario Generale

Dott. Salvatore Pagano

*Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane*

Firmato digitalmente da: PAGANO SALVATORE  
Data: 04/01/2024 15:58:23