



AVVISO DI INDIZIONE DELLE PROCEDURE VALUTATIVE INTERNE AI FINI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE, AI SENSI DEL REGIME TRANSITORIO DI CUI ALL'ART. 13 DEL CCNL RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI – TRIENNIO 2019-2021 – RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO DEL COMUNE DI TORTONA, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI PROFILI VARI.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti:

- il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali 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 e in particolare l'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo;
- il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Richiamate le deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 158 del 27/06-2023 con la quale è stato approvato il PIAO 2023-2025;
- n. 82 dell'11/4-2024 con la quale è stato approvato il PIAO 2024 – 2026, del quale il Piano Triennale dei fabbisogni di personale, triennio 2024 – 2026, forma parte integrante;

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. 386 del 2/5-2024 con la quale si procede all'approvazione del presente avviso di selezione per la progressione tra le aree, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Tortona, per la copertura di profili vari;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura valutativa interna per la progressione verticale, ai sensi dell'art. 13 commi 6, 7 e 8, del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, siglato in data 16/11-2022, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Tortona, per la copertura dei profili di ruolo indicati nella seguente tabella:



Staff del Segretario Generale

Servizio Gestione Risorse Umane

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE/SERVIZIO	n. progressioni
FUNZIONARI ED E.Q.	Coordinatore attività amministrative	Servizi alla persona e alla comunità/Sociale, Istruzione, Assistenza Scolastica	1
	Coordinatore attività amministrative	Sviluppo economico/Promozione del territorio	1
	Coordinatore attività tecniche	Lavori pubblici e CUC/Direzione Lavori/Direzione Lavori	1
	Coordinatore attività tecniche	Lavori pubblici e CUC/Patrimonio e Gestione Servizi/Illuminazione, impianti stradali, impianti tecnologici, arredo urbano e e-governance	1
	Coordinatore attività contabili	Finanziario/Gestione Spese/Ufficio Spese	1
ISTRUTTORI	Assistente amministrativo	Affari Generali/Demografia	1
		Affari Generali/SUAP	1
		Finanziario/Gestione entrate tributarie/Ufficio Entrate	1
TOTALE			8

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:

- per l'Area dei Funzionari:

- **Coordinatore attività amministrative:**

- 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 Giurisprudenza, Economia e commercio ed equipollenti,



Staff del Segretario Generale

- 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 amministrative), 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 amministrativo) di cui almeno tre (3) anni maturati presso il Comune di Tortona;

- Coordinatore attività tecniche:

- 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 Ingegneria civile, Architettura 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 tecnico), di cui almeno tre (3) anni maturati presso il Comune di Tortona;

o in alternativa

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado: Diploma di Geometra ed equipollenti,

- 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 tecnico) di cui almeno tre (3) anni maturati presso il Comune di Tortona;

- Coordinatore attività contabili:

- 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 Economia e Commercio 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 contabile), di cui almeno tre (3) anni maturati presso il Comune di Tortona;

o in alternativa

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado: Diploma di Ragioneria o Analista Contabile ed equipollenti,

Servizio Gestione Risorse Umane



Staff del Segretario Generale

Servizio Gestione Risorse Umane

- 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 contabile) di cui almeno tre (3) anni maturati presso il Comune di Tortona;

- per l'Area degli Istruttori:

- **Assistente amministrativo:**

- Diploma di istruzione superiore di secondo grado,

- ed almeno cinque (5) anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori Esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione (Cat. B) e nella stessa famiglia professionale del posto oggetto di selezione (Esecutore amministrativo), di cui almeno tre (3) anni maturati presso il Comune di Tortona;

o in alternativa

- **assolvimento dell'obbligo scolastico,**

- ed almeno otto (8) anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori Esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione (Cat. B) e nella stessa famiglia professionale del posto oggetto di selezione (Esecutore amministrativo) 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;



Staff del Segretario Generale

Servizio Gestione Risorse Umane

3. di essere inquadrato nell'Area del Comparto Funzioni Locali immediatamente precedente quella per cui si concorre da almeno:

- cinque (5) anni se in possesso di Laurea, dieci (10) anni se in possesso di diploma di scuola superiore di secondo grado, nel caso di passaggio dall'Area degli Istruttori a quella dei Funzionari ed E.Q.;

- cinque (5) anni se in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado, otto (8) anni nel caso di assolvimento dell'obbligo scolastico, nel caso di passaggio dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori;

con il profilo professionale nell'area di appartenenza anch'esso coerente con il profilo per cui ci si candida;

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 con l'indicazione delle stesse;

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.



Staff del Segretario Generale

Servizio Gestione Risorse Umane

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 - 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) 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 18/5-2024 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 per lo stesso profilo professionale, 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.

Con particolare riguardo al punteggio da assegnare ai punti 1) lettera b) delle tabelle di cui all'allegato A) “Criteri di valutazione progressioni verticali” del Regolamento per le progressioni tra le aree, per tutte le progressioni fra le aree nell'assegnazione del punteggio andrà valutata esclusivamente l'anzianità di servizio “nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione per cui ci si candida” intesa come attinenza dell'esperienza lavorativa nell'area di appartenenza rispetto al profilo di ruolo sul quale è avanzata la candidatura.

ART. 6 – GRADUATORIA

In esito alla procedura valutativa saranno formate le relative graduatorie dei concorrenti risultati idonei per la copertura dei posti disponibili.

Le graduatorie di merito dei candidati saranno formate 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 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 di età anagrafica.

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



Staff del Segretario Generale

Servizio Gestione Risorse Umane

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 i posti messi 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 di assegnazione.

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

1. 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.



Staff del Segretario Generale

Servizio Gestione Risorse Umane

2. 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.

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

4. 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.

5. 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, 3 maggio 2024

Il Segretario Generale

Dott. Salvatore Pagano

Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane