



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13 COMMA 6 DEL C.C.N.L. 16/11/2022 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - AREA DEI FUNZIONARI ED EQ - COMPARTO FUNZIONI LOCALI – PER L'UFFICIO STAFF SINDACO.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE E DEMOGRAFIA

Visto l'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001;

Visto l'art. 13, commi 6,7 e 8 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022;

Vista la deliberazione G.C. n. 327 del 19/03/2024 di integrazione della programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026;

Visto il Regolamento sulla disciplina delle progressioni verticali nel periodo transitorio ai sensi dell'art. 13 C.C.N.L. 16/11/2022, approvato ed integrato con deliberazione G.C. n. 93 del 27/02/2024 e deliberazione G.C. n. 356 del 21/03/2024;

Richiamata, altresì, la propria determinazione n. 401 del 25/03/2024 di approvazione del presente Avviso;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa per la progressione tra le Aree del personale dipendente a tempo indeterminato per la copertura di n. 1 posto di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, per l'Ufficio Staff Sindaco.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della legge n. 198 del 11/04/2006.

Le modalità di partecipazione alla selezione interna sono disciplinate dal presente Avviso che costituisce "lex specialis" della selezione e, per quanto non espressamente previsto dallo stesso, dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Casale Monferrato.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Casale Monferrato con inquadramento nell'Area degli Istruttori (Ex categoria C).

b) avere una valutazione positiva della performance con riferimento ai tre anni immediatamente precedenti a quello nel quale si svolge la procedura, o con riferimento alle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, nel caso non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità. In caso di presenza di una valutazione positiva conseguita nel corso di rapporto di lavoro presso altro ente di provenienza, essa dovrà

essere parametrata e resa congrua attraverso il confronto, ove possibile, degli indicatori di valutazione di entrambi i sistemi di valutazione.

c) essere in possesso dell'idoneità fisica alla mansione, di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

d) non avere riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso.

e) non avere procedimenti disciplinari in corso e di non averne riportati negli ultimi due anni.

f) essere in possesso dei requisiti previsti dalla tabella "C" allegata al CCNL del 16/11/2022, e precisamente:

Progressione 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 maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

Tutti i requisiti che danno diritto all'ammissione alla selezione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'Avviso di selezione per la presentazione della domanda e all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare, con provvedimento motivato, il termine di scadenza del presente avviso, qualora necessità e opportunità di interesse pubblico lo richiedano.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dagli atti amministrativi comunali di cui i candidati possono prendere visione presso l'Ufficio Personale del Comune di Casale Monferrato.

Al profilo professionale del posto oggetto della selezione compete il trattamento economico lordo annuo tabellare, comprensivo di 13^a mensilità e delle indennità o trattamenti economici accessori o aggiuntivi ove spettanti, previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.

Tale trattamento economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, redatta secondo lo schema allegato e sottoscritta con apposizione di firma non autenticata, dovrà essere redatta in carta libera ed indirizzata al Comune di Casale Monferrato - Dirigente del Settore Affari Generali, Personale e Demografia – Ufficio Personale - Via Mameli n. 10 – 15033 CASALE MONFERRATO.

La stessa, dovrà pervenire entro il giorno **5 Aprile 2024** con una delle seguenti modalità di presentazione:

- direttamente al Protocollo Generale del Comune il cui orario di apertura al pubblico è: dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e il martedì anche 14.00 – 16.30;
- inviata mediante posta elettronica certificata del candidato (avente valore di raccomandata a.r.) alla casella ufficiale del Comune di Casale Monferrato, il cui indirizzo è il seguente: protocollo@pec.comune.casale-monferrato.al.it, entro la scadenza del presente avviso. L'invio tramite PEC personale costituisce sottoscrizione elettronica ai sensi dell'art. 21, comma 1, del D.Lgs. n. 85/2005 (si evidenzia in merito che, al fine di poter considerare sottoscritta la

domanda presentata, a pena di esclusione, l'invio deve essere effettuato esclusivamente dalla propria PEC personale).

La firma del concorrente non è necessaria per le domande trasmesse a mezzo di posta elettronica certificata (PEC)

Negli altri casi, la mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla selezione.

A corredo della domanda ed entro il termine sopra indicato i candidati devono obbligatoriamente produrre:

- **curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto** (reso nella forma della dichiarazione sostitutiva);
- **copia** fotostatica (fronte/retro) del **documento di identità in corso di validità**, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione dalla selezione;
- **ogni altro documento ritenuto utile.**

4. VALUTAZIONE DEI TITOLI E ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

I titoli saranno valutati da apposita Commissione esaminatrice, nominata dal Dirigente del Settore Affari Generali, Personale e Demografia, in base a quanto dichiarato nel *curriculum vitae professionale e formativo* e con le modalità di attribuzione dei punteggi specificate nel Regolamento sulla disciplina delle progressioni verticali in deroga, di seguito riportati:

CRITERI DI VALUTAZIONE PROGRESSIONI VERTICALI

La valutazione per la procedura comparativa consiste nell'assegnazione di un numero massimo di **100 PUNTI**, utilizzando i seguenti criteri:

a) esperienza maturata nell'area di provenienza fino ad un massimo di 40 PUNTI:

anzianità di servizio presso una pubblica amministrazione a tempo indeterminato e determinato, maturata nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione e attinente al profilo oggetto di selezione; saranno considerati validi al fine del punteggio tutti i periodi lavorativi, anche non continuativi, maturati in attività attinenti al profilo richiesto.

Il periodo totale dell'anzianità di servizio verrà parametrata sulla base del periodo di anzianità massimo (mesi totali) rilevato tra i *curricula* presentati. Si considera anno di servizio il periodo di 12 mesi anche non continuativi; sono valutabili le frazioni di anno in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni.

b) titoli di studio, fino ad un massimo di 20 PUNTI:

Passaggio dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori

Diploma di scuola secondaria di secondo grado	PUNTI 8
Diploma di Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento (<i>attinente al profilo oggetto di selezione</i>)	PUNTI 12 (il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)
Diploma di Laurea triennale (<i>attinente al profilo oggetto di selezione</i>)	PUNTI 8
Master di I e/o II livello (<i>attinente al profilo oggetto di selezione</i>)	PUNTI 4

Passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari

Diploma di Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento (<i>attinente al profilo oggetto di selezione</i>)	PUNTI 12 (il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)
Diploma di Laurea triennale (<i>attinente al profilo oggetto di selezione</i>)	PUNTI 8
Master di I e/o II livello (<i>attinente al profilo oggetto di selezione</i>)	PUNTI 4
Dottorato di ricerca	PUNTI 4

c) competenze professionali attinenti al profilo oggetto della selezione, fino ad un massimo di 40 PUNTI così suddivisi:

1) valutazione competenze professionali acquisite: **max punti 15**, secondo la seguente ripartizione:

- abilitazioni professionali che consentono iscrizione ad albi (attinenti al profilo oggetto di selezione): punti 3 per abilitazione;
- corsi di formazione certificati che prevedano esame finale (attinenti al profilo oggetto di selezione): punti 2 per ogni corso negli ultimi cinque anni;
- abilitazioni linguistiche certificate: punti 1 per ogni Lingua straniera certificata fino ad un massimo di punti 2;
- incarichi di specifiche responsabilità o incarico di funzione (attinenti al profilo oggetto di selezione): punti 1 per ogni anno fino ad un massimo di punti 3;
- aver svolto mansioni superiori per almeno 6 mesi: punti 1 per ogni semestre fino ad un massimo di punti 2;

2) colloquio motivazionale: **max punti 25**

La valutazione finale è data dalla somma dei punteggi conseguiti da ciascun candidato in applicazione dei criteri sopra indicati.

5. COLLOQUIO

Il colloquio sarà volto all'approfondimento delle esperienze professionali e formative indicate dal candidato nel *curriculum vitae*, con particolare riferimento al profilo professionale posto a selezione.

6. CONVOCAZIONE CANDIDATI AMMESSI

La data e la sede di svolgimento del colloquio saranno comunicati con apposito avviso sul sito web istituzionale: www.comune.casale-monferrato.al.it - sezione Bandi e Concorsi.

La mancata presentazione al colloquio nell'ora e nella sede stabilita, equivale a rinuncia alla selezione, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

7. GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito dei candidati in base ai criteri di valutazione previsti nel vigente Regolamento sulla disciplina delle progressioni verticali in deroga.

Conclusa la procedura, la Commissione trasmette tutta la documentazione inerente le attività espletate, al Dirigente del Personale, che con propria determinazione approverà la graduatoria definitiva di merito.

L'Amministrazione procederà alla copertura del posto messo a selezione nel rispetto delle disposizioni vigenti contenute nelle norme concernenti le assunzioni di personale presso gli Enti Locali. L'assunzione verrà effettuata se ed in quanto le norme vigenti alla data di approvazione della graduatoria lo consentiranno.

Coloro che non assumono servizio nei tempi che verranno comunicati s'intendono rinunciare al posto, in ogni caso gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di effettiva assunzione in servizio.

Le modalità di assunzione sono disciplinate dalle disposizioni previste nei CC.CC.NN.LL. e nei Regolamenti Comunali vigenti.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle norme contenute in tutte le leggi ed i regolamenti generali o speciali in materia.

8. TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e RGDP del 25/05/2018, si informa che il titolare del trattamento dei dati forniti dai candidati è il Comune di Casale Monferrato, rappresentato dal Sindaco e legale rappresentante pro tempore. Il Comune di Casale Monferrato ha designato, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 37 e seguenti del RGDP, l'avvocato Massimo Ramello, quale Responsabile della protezione dei dati personali (RPD).

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, si informa che il responsabile del procedimento relativo all'avviso di selezione in oggetto è il Dott. Sante Palmieri.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato e qualora ne ricorreranno le condizioni, per incompatibilità con le sopravvenute esigenze organizzative della stessa o per altra causa ostativa, di non dar corso alla procedura selettiva. Per le stesse ragioni rimane comunque facoltà insindacabile dell'Ente il non concludere la presente procedura e/o di indire una eventuale nuova procedura ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente avviso non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

Al fine esclusivo di facilitare gli aspiranti alla selezione, esclusa qualsiasi responsabilità dell'Amministrazione Comunale, si mette a disposizione schema esemplificativo della domanda di partecipazione (allegato A).

I concorrenti potranno richiedere al Settore Affari Generali, Personale e Demografia – Ufficio Personale - del Comune di Casale Monferrato, qualsiasi chiarimento inerente al suddetto avviso (tel. 0142/444259 o tramite posta elettronica all'indirizzo: persorg@comune.casale-monferrato.al.it).

Casale Monferrato, 25/03/2024

**SETTORE AFFARI GENERALI
PERSONALE E DEMOGRAFIA**

**IL DIRIGENTE
Sante Palmieri**

Allegato A)

Fac - simile Domanda di ammissione all'avviso di selezione interna, da redigere in carta semplice, per la copertura di n. 1 posto di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, per l'Ufficio Staff Sindaco.

ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
DI CASALE MONFERRATO
All'attenzione del
Dirigente del Settore Affari Generali,
Personale e Demografia
- Ufficio Personale -
Via Mameli, 10
15033 CASALE MONFERRATO (AL)

Il/La Sottoscritto/a (Cognome).....(Nome).....
chiede di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di selezione interna per la progressione verticale in deroga per la copertura di n.1 posto di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, per l'Ufficio Staff Sindaco.

A tale scopo dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000:

1. di essere nat.... a(prov.....) il
2. di essere residente a (prov.....), Via
..... n. C.A.P. TEL...../.....;
e-mail (per eventuali comunicazioni)
3. di essere dipendente a tempo indeterminato presso il Comune di Casale Monferrato a decorrere dal..... - Settore Servizio/ufficio
- con profilo professionale di - (ex categoria.....);
4. di essere stato dipendente a tempo indeterminato presso il per il periodo dal..... al - Settore Servizio/ufficio
- con profilo professionale di - (ex categoria ...);
5. di essere in possesso del seguente titolo di studio:.....
conseguito presso.....nell'anno con il punteggio di.....;
6. di essere fisicamente idoneo/a all'impiego
7. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
8. di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non averne riportati negli ultimi due anni;
9. di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al presente Avviso e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni;
10. di essere consapevole che, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e RGDP del 25/05/2018, i propri dati saranno raccolti dal Comune di Casale Monferrato per le finalità di gestione dell'Avviso

di selezione interna per il posto in oggetto e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione e che tali informazioni inoltre potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche interessate alla propria posizione giuridico-economica;

11. di eleggere quale domicilio e recapito a cui far pervenire le comunicazioni relative alla selezione (solo se diverso dalla residenza):

Cognome e nome:

.....
Via..... n. TEL...../.....
C.A.P.....Città.....prov.....

Di allegare:

- *curriculum vitae* professionale e formativo datato e sottoscritto (reso nella forma della dichiarazione sostitutiva)
 - copia fotostatica (fronte/retro) di documento di identità in corso di validità, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000
 - (altri documenti ritenuti utili)
-

Distinti saluti.

Data

Firma

.....