



COMUNE DI GALLIATE

Provincia di Novara

AVVISO DI INDIZIONE DELLA PROCEDURA COMPARATIVA INTERNA PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE, AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1-BIS DEL D.LGS. 165/2001 – RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO – PER LA COPERTURA DI:

- **N. 1 POSTO PER L'AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C - POSIZIONE ECONOMICA C1):**
 - **PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE” – PRESSO IL SETTORE PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI**
- **N. 2 POSTI PER L'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D1):**
 - **PROFILO PROFESSIONALE “SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONTABILI” – PRESSO IL SETTORE AFFARI GENERALI**
 - **PROFILO PROFESSIONALE “ISPETTORE DI VIGILANZA” – PRESSO IL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Visti:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 27/03/2023 con la quale è stata approvata la sezione del PIAO riguardante il Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2023/2025;
- le deliberazioni di Giunta Comunale n. 119 del 26/06/2023 e n. 176 del 18/09/2023 con le quali è stata aggiornata la sezione del PIAO riguardante il Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2023/2025;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 173 del 11/10/2002, così come successivamente modificato e integrato;
- il “Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le Aree” – *addendum* al Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici – approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 175 del 18/09/2023;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale del comparto “Funzioni Locali”;

In attuazione dell'articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come riformulato dall'art. 3, comma 1 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni con L. 6 agosto 2021, n. 113;

In esecuzione della propria determinazione n. 152 del 26/09/2023;

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura comparativa interna per la progressione tra le Aree, riservata al personale di ruolo dell'Ente, di n. 3 unità di personale nei seguenti profili:

- n. 1 posto di “Istruttore amministrativo contabile”, Area degli istruttori (ex categoria C - posizione economica C1) – presso il Settore Patrimonio e Lavori Pubblici;
- n. 1 posto di “Specialista in attività amministrative contabili”, Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione (ex categoria D - posizione economica D1) – presso il Settore Affari Generali;
- n. 1 posto di “Ispettore di vigilanza”, Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione (ex categoria D - posizione economica D1) – presso il Settore Polizia Municipale.

Scadenza di presentazione delle domande: entro le ore 12.00 del 11 ottobre 2023 (a pena di esclusione) secondo le modalità riportate nel successivo art. 2.

ART. 1 - Requisiti generali e specifici per l’ammissione alla selezione

I dipendenti che intendono presentare domanda di partecipazione alle procedure comparative di progressione tra le aree devono possedere i seguenti:

Requisiti generali:

Essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente, fra i quali si evidenziano i seguenti:

- 1) godimento dei diritti civili e politici;
- 2) non avere riportato condanne penali, né essere a conoscenza di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

Requisiti specifici:

- 1) essere dipendenti del Comune di Galliate con contratto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio attivo presso l’ente al momento della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande;
- 2) essere inquadrati nell’area immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto Funzioni Locali;
- 3) avere condotto con il Comune di Galliate un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nel profilo professionale che ha titolo per accedere al posto da coprire mediante progressione tra le aree, da almeno 36 mesi e continuare a condurlo fino alla conclusione della procedura stessa;
- 4) non avere riportato provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda;
- 5) essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
 - per i dipendenti che vogliono partecipare alle procedure di progressione tra le aree per accedere all’**Area degli Istruttori - profilo “Istruttore amministrativo contabile”**:
diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
 - per i dipendenti che vogliono partecipare alle procedure di progressione tra le aree per accedere all’**Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione - profilo “Specialista in attività amministrative contabili” e “Ispettore di vigilanza”**:
Diploma di Laurea del previgente ordinamento universitario (DL), Laurea triennale (L), Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in: giurisprudenza - economia e commercio - scienze politiche - discipline economiche e sociali - economia politica - scienze statistiche ed economiche - scienze economiche - scienze politiche - scienze dell’amministrazione - scienze statistiche ed attuariali - scienze economiche e bancarie - economia aziendale;
- 6) avere conseguito una valutazione positiva negli ultimi tre anni di servizio (anni 2020, 2021 e 2022).

I requisiti per ottenere l'ammissione alla procedura di progressione tra le aree di cui al presente avviso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dall'avviso preclude la possibilità di partecipare alla procedura comparativa.

La verifica in merito al possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura di progressione tra le aree sarà effettuata su tutti i candidati preliminarmente alla valutazione degli elementi di comparazione.

In ogni caso potrà essere disposta, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

La procedura comparativa intende valutare per ciascun candidato:

- 1) la valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio (2020, 2021 e 2022) (la valutazione deve essere comunque positiva per ciascuna annualità);
- 2) l'assenza di procedimenti disciplinari nei due anni precedenti;
- 3) il possesso di titoli, competenze professionali e titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'Area dall'esterno, attinenti al profilo oggetto di selezione;
- 4) il numero e la tipologia di incarichi, attinenti al profilo oggetto di selezione, rivestiti negli ultimi 5 anni;
- 5) gli esiti del colloquio di approfondimento delle esperienze professionali e formative desumibili dal Curriculum Vitae.

Il punteggio massimo complessivo dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti 1), 2), 3), 4) e 5) potrà essere pari a 100 punti.

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice sulla base dei criteri generali di cui al "Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le Aree".

I candidati devono allegare i titoli contestualmente alla domanda, unitamente al proprio *curriculum vitae* redatto in formato europeo, datato e sottoscritto. Qualora non depositata presso l'Ufficio Personale, è richiesta copia del titolo di studio, nonché copia di tutta la documentazione per ciascuno degli elementi di valutazione sopra indicati, idonea ad attestare il possesso degli stessi.

ART. 2 – Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso e firmata in calce a pena di esclusione, deve essere indirizzata al Comune di Galliate – Ufficio Personale.

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno di scadenza del bando, esclusivamente tramite una delle seguenti modalità:

- consegnata a mani all'Ufficio Protocollo del Comune di Galliate
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: comunegalliate@legalmail.it da un indirizzo di posta elettronica certificata.

Dovrà essere indicato nell'oggetto "Procedura comparativa interna per la progressione tra le Aree" e il profilo per il quale si trasmette la domanda:

- n. 1 posto di "Istruttore amministrativo contabile", Area degli istruttori (ex categoria C - posizione economica C1) – presso il Settore Patrimonio e Lavori Pubblici;
- n. 1 posto di "Specialista in attività amministrative contabili", Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D - posizione economica D1) – presso il Settore Affari Generali;
- n. 1 posto di "Ispettore di vigilanza", Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D - posizione economica D1) – presso il Settore Polizia Municipale.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. Le domande presentate con modalità difformi comportano l'esclusione dalla procedura.

È possibile presentare domanda di partecipazione per un solo Settore. Non è consentito inoltrare più di una domanda, in caso diverso l'Amministrazione prenderà in considerazione solo l'ultima pervenuta.

Non saranno, altresì, ritenute valide dichiarazioni generiche del possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura.

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

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda di partecipazione dovuta a disguidi o ad altre cause non imputabili all'Ente stesso.

ART. 3 – Ammissione ed esclusione dei candidati

L'Ufficio Personale provvederà all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, al fine di verificare il possesso di tutti i requisiti richiesti per accedere alla procedura di selezione e dispone con provvedimento motivato l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura.

Non saranno ammesse domande non sottoscritte, presentate fuori termine, prive dei requisiti generali e specifici di cui all'art. 1, nonché quelle presentate con modalità diverse da quelle indicate nell'art. 2 del presente avviso.

ART. 4 – Commissione esaminatrice

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente formazione della graduatoria di merito, è effettuata da un'apposita Commissione esaminatrice.

La Commissione esaminatrice è composta da tre membri e viene nominata con atto del Responsabile dell'Ufficio Personale, dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande. E' prevista la presenza di un segretario verbalizzante.

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

ART. 5 – Punteggi

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice sulla base dei criteri generali di cui al "Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le Aree", per un punteggio massimo complessivo pari a 100 punti.

ART. 6 - Graduatoria

La graduatoria finale di merito, approvata con determinazione dirigenziale, sarà formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione della performance, dei titoli e degli incarichi.

A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella correlata al profilo oggetto di selezione e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria, nei limiti dei posti complessivamente disponibili.

Le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione, senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, ad esclusione di contestuale rinuncia del vincitore.

ART. 7 - Inquadramento professionale, trattamento economico e assegnazione

Il passaggio all'area immediatamente superiore per effetto della progressione tra le aree comporta la cessazione per dimissioni dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, nella categoria superiore e nel profilo oggetto della selezione.

I vincitori delle procedure selettive di cui al bando sono, previo consenso, esonerati dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto previsto dall'art. 25, comma 2, del C.C.N.L. Funzioni Locali 16/11/2022.

Nel rispetto della disciplina vigente il dipendente conserva le giornate di ferie maturate e non fruita. Il passaggio alla categoria immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria e avrà decorrenza dalla data di adozione della determina dirigenziale di approvazione della graduatoria e nomina vincitore.

Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale.

Al dipendente assunto nella nuova categoria verrà riconosciuta la trasposizione, nonché il godimento, di tutti gli istituti contrattuali che hanno avuto maturazione prima della progressione di carriera e non siano stati fruiti.

Resta fermo il potere datoriale nei confronti del lavoratore di disporre nel tempo la mobilità interna tra uffici, nel rispetto del principio di equivalenza delle mansioni stabilite dalle norme sul pubblico impiego.

ART. 8 - Modifica, proroga e revoca del bando

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti. In ogni caso la revoca della selezione deve essere deliberata dalla Giunta Comunale, essendo una modifica del piano di fabbisogno del personale.

ART. 9 - Comunicazioni ai candidati

Le comunicazioni relative al presente bando sono rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito istituzionale e sulla intranet dell'Ente per la durata di almeno quindici giorni.

ART. 10 - Norme di rinvio

Il presente avviso costituisce "lex specialis" pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda al vigente "Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le Aree" – *addendum* al Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici del Comune di Galliate, alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego e alle altre norme di legge e di regolamento vigenti.

ART. 11 - Informativa ai sensi del Regolamento UE 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza con il principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

Si informa che il Titolare del trattamento è: COMUNE DI GALLIATE sede in P.zza Martiri della Libertà n. 28 - Galliate (NO).

Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono: 0321.800.700

PEC: comunegalliate@legalmail.it E-mail: comune@comune.galliate.no.it

Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del Regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli

obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

I dati sono trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura comparativa ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - Testo Unico in materia di trasparenza amministrativa.

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo rivolgendosi al Garante della Privacy. Per ogni approfondimento, si rimanda al sito istituzionale www.garanteprivacy.it.

La comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

Art. 12 - Chiarimenti, informazioni e aggiornamenti

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta presso l'Ufficio Personale (numero telefonico 0321.800720) o alle seguenti caselle di posta elettronica: personale@comune.galliate.no.it; pec: comunegalliate@legalmail.it.

Copia del bando di concorso e del facsimile di domanda è consultabile sul sito internet: www.comune.galliate.no.it nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione bandi di concorso.