

PROGRESSIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE ALLA CATEGORIA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE, AI SENSI DELL' ART. 13 COMMA 6 CCNL 2019-2021:

PROCEDURA SELETTIVA INTERNA PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI, AREA DEGLI ISTRUTTORI, DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA

IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto e richiamato il vigente PIAO 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 21.02.2024;

Considerato che il suddetto piano prevede l'assunzione di n. 3 "Istruttori amministrativi" mediante progressione interna a valere sul budget assunzionale 2024 specificamente finanziato con l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30/11/2021;

Preso atto che, nell'ambito del nuovo sistema di classificazione del personale dipendente del Comune di Trezzo sull'Adda, il profilo professionale corrispondente è "Istruttore dei servizi amministrativi e contabili";

Visto il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs. del 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 198/2006 - Codice delle pari opportunità fra uomo e donna;

Visto l'art. 13 comma 6 del CCNL 2019-2021;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente;

In esecuzione della propria determinazione n. ____ del _____;

RENDE NOTO

che il Comune di Trezzo sull'Adda intende procedere, mediante procedura selettiva interna, alla copertura di n. 3 posti di "ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI", Area degli Istruttori (ex cat. C) da assegnare all'Area Amministrativa.

Sulla base del Sistema di classificazione del personale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 20.12.2023, si riportano di seguito le specifiche professionali del profilo professionale richiesto:

PROFILO PROFESSIONALE	ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI
FAMIGLIA PROFESSIONALE	Amministrazione e contabilità
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Istruttori
Declaratorie generali dei profili	

<ul style="list-style-type: none"> - lavoratore strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi; - svolge fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche; - valuta nel merito i casi concreti e interpreta le istruzioni operative; - risponde dei risultati nel proprio contesto di lavoro. 				
Titolo di studio per l'accesso:		Diploma di Maturità o titolo equiparato		
Livello Atteso				
Sapere (Conoscenze Tecniche)	Essenziale	Medio-Basso	Medio-Alto	Alto
Conoscenze teoriche comuni a tutti i profili				
Competenze operative comuni a tutti i profili				
Saper fare (Competenze Specialistiche)	Essenziale	Medio-Basso	Medio-Alto	Alto
Conoscenze teoriche comuni dell'area professionale				
Competenze operative comuni dell'area professionale				
Competenze specialistiche:				
<i>da declinare nelle singole procedure di reclutamento</i>				
Saper essere (Soft skills)	Essenziale	Medio-Basso	Medio-Alto	Alto
Comunicazione e ascolto				
Lavoro di squadra				
Orientamento al risultato				
Gestione delle emozioni				
Innovatività				
Problem solving				
Leadership				

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Lo svolgimento della procedura selettiva interna e l'assunzione del vincitore della presente procedura sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni che eventualmente interverranno successivamente alla pubblicazione dell'avviso.

CITTÀ DI TREZZO SULL'ADDA

Via Roma 5 - 20056 Trezzo sull'Adda (MI) - Tel. 02909331 - Fax 0290933270

Codice Fiscale 83502130152 - P. IVA 03252770155

www.comune.trezzosulladda.mi.it - protocollo@comune.trezzosulladda.mi.it - protocollo@pec.comune.trezzosulladda.mi.it

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione alla procedura comparativa interna

I requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura comparativa interna sono i seguenti:

- a) essere dipendente del Comune di Trezzo sull'Adda, a tempo indeterminato, nell'Area degli Operatori Esperti, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali, indipendentemente dalla posizione economica di partenza ed aver superato il periodo di prova. Tale requisito deve sussistere non solo al momento dell'istanza, ma anche alla data di scadenza dell'avviso e deve essere mantenuto alla data di approvazione degli esiti della selezione comparativa;
 - b) essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado ed avere almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori Esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione
- oppure**
- aver assolto all'obbligo scolastico ed avere almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori Esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
- c) disporre di una valutazione positiva ($\geq 60/100$) della performance in ciascuno 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 in relazione ad una delle annualità;
 - d) non aver riportato sanzioni disciplinari nel corso degli ultimi due anni;
 - e) possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni connesse al posto da ricoprire;
 - f) non trovarsi in nessuna delle condizioni che comportino il divieto di prosecuzione del rapporto lavorativo con l'ente.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

L'Amministrazione comunale può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione a pena di nullità.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato il termine per la scadenza dell'avviso, o riaprire il termine stesso, ovvero di revocare, per motivi di interesse pubblico, l'avviso medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura di un candidato per difetto dei requisiti prescritti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del contratto individuale senza obbligo di preavviso.

Art. 2 - Trattamento economico

Il trattamento economico annuo del posto oggetto della presente procedura è quello stabilito dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per l'Area degli Istruttori - oltre alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto ed eventuale trattamento accessorio ed altri assegni in quanto previsti dalla normativa vigente. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto di precedenti progressioni economiche, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

Art. 3 - Presentazione delle domande

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, riportante tutte le indicazioni e i dati in essa contenuti.

I candidati nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

La domanda di ammissione, a pena di esclusione dalla procedura, dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta utilizzando unicamente il modello allegato al presente bando, disponibile sul sito istituzionale del Comune di Trezzo sull'Adda e presso il Servizio Risorse Umane.

Non saranno prese in considerazione le domande prive di sottoscrizione né quelle redatte con modelli difformi a quello su indicato.

La domanda dovrà essere inviata con le seguenti modalità:

- consegna a mano, direttamente all'ufficio protocollo del Comune, anche senza busta;
- mediante e-mail all'indirizzo: protocollo@comune.trezzosulladda.mi.it;
- tramite PEC, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.trezzosulladda.mi.it.

Il presente Avviso viene trasmesso a tutto il personale dipendente tramite indirizzo e-mail istituzionale e viene pubblicato nella sezione Bandi di concorso del portale "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente e all'albo pretorio per quindici (15) giorni consecutivi.

Il termine per la presentazione delle domande viene previsto in dieci (10) giorni dall'approvazione dello stesso.

Pertanto, le domande dovranno pervenire **entro il termine perentorio del 03.05.2024.**

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

Alla domanda dovranno essere allegate le copie, a pena di esclusione dalla procedura, dei seguenti documenti:

- a) Documento di riconoscimento del candidato in corso di validità a pena di esclusione dalla procedura;
- b) Curriculum Vitae;

Inoltre, per ottenere i punteggi relativi ai punti b) e c) del successivo art. 5, andranno allegati gli eventuali diplomi relativi a titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti dall'avviso e/o master e le eventuali attestazioni dei corsi di formazione/aggiornamento.

Nella domanda il candidato deve dichiarare ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, oltre al nome e cognome: la data, il luogo di nascita, la residenza/domicilio e indicazione dell'indirizzo mail/PEC personale al quale chiede che siano inviate le comunicazioni inerenti alla procedura con eventuale numero telefonico. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica protocollo@pec.comune.trezzosulladda.mi.it.

In caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione.

L'Amministrazione procederà ad un controllo a campione delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Il Comune di Trezzo sull'Adda garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto delle modalità specificate nell'informativa privacy allegata al presente avviso.

Art. 4 - Commissione

I candidati verranno valutati da apposita Commissione esaminatrice che sarà nominata con determinazione del Segretario comunale e, nel rispetto della normativa sulle pari opportunità, sarà composta da tre membri di comprovata esperienza e competenza in relazione al posto da ricoprire, a cui si aggiunge il Segretario verbalizzante.

Art. 5 - Selezione dei candidati e criteri di valutazione

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno esaminate dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati ammessi alla procedura saranno valutati dalla Commissione esaminatrice appositamente nominata ai sensi dell'art. 4 del presente Avviso.

La procedura valutativa è basata sui seguenti elementi, valutati al 31.12 dell'anno precedente la pubblicazione dell'Avviso:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
- b) titolo di studio;
- c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

Ai fini della selezione comparativa a ciascun candidato è possibile attribuire un numero massimo di **60 punti**. A tale fine gli elementi indicati nel precedente comma sono così declinati:

- a) Esperienza maturata nell'area di provenienza immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione, anche presso altri enti e/o a tempo determinato, per un massimo di **15 punti**:

Anzianità nell'area immediatamente inferiore	Punteggio
Da 1 a 5 anni	3,00
Da 6 a 10 anni	6,00
Da 11 a 15 anni	9,00
Da 16 a 20 anni	12,00
Oltre 20 anni	15,00

- b) il possesso di titoli di studio ulteriori rispetto al requisito di accesso. Il punteggio massimo attribuibile è pari a **10 punti** e verranno valutati secondo i seguenti criteri:

Titolo di Studio	Punteggio
Laurea Triennale	4,00
Laurea Magistrale	4,00
Ciclo Unico	8,00
Dottorato di Ricerca	3,00
Master universitari	1,00
Secondo titolo valutabile di pari livello ad uno dei precedenti o di pari livello a quello necessario per l'accesso	3,00 (Master: 1,00)

I punteggi di ogni titolo sono cumulabili fino ad un massimo dei **10 punti** previsti.

- c) Competenze professionali acquisite, per un massimo di **35 punti**, così suddivisi:
 - c.1) corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti al ruolo da ricoprire: partecipazione a corsi e percorsi di formazione debitamente attestati, svolti da soggetti specificatamente legittimati o riconosciuti. Si valutano solamente i corsi di formazione di durata minima di 12 ore con valutazione finale delle competenze e superati con profitto (mediante test o altra prova che attesti il profitto). I corsi devono avere attinenza con il profilo oggetto di selezione. Non rileva la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento, tutela dati personali e sicurezza sul luogo di lavoro. La valutazione riguarderà unicamente i corsi di formazione il cui superamento dell'esame finale sia avvenuto nel quinquennio precedente la scadenza dell'avviso di selezione, con attribuzione di un (1) punto per ciascun corso o percorso formativo: **massimo 2 punti**;
 - c.2) competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo, verificate tramite colloquio con la commissione, durante il quale saranno verificate le abilità e le conoscenze tecniche su tematiche inerenti all'attività del profilo professionale ricercato, secondo quanto previsto dall'avviso, nonché le competenze, le capacità e le soft skills del candidato, anche sotto l'aspetto motivazionale, comportamentale, relazionale ed attitudinale: **massimo 33 punti**

L'elenco dei candidati ammessi, con indicazione delle date e orari dei colloqui, e l'elenco dei candidati

esclusi dalla procedura sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.trezzosulladda.mi.it, sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso" entro e non oltre 3 giorni successivi al termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione; ai sensi di quanto previsto dal Regolamento 679/2016/UE in materia di protezione dei dati, i candidati verranno identificati mediante il numero di protocollo assegnato in fase di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura in oggetto.

Al medesimo link verranno pubblicati l'esito finale e qualsiasi informazione si rendesse utile comunicare ai candidati, compresi gli orari di convocazione dei colloqui che verranno svolti nella giornata di **mercoledì 8 maggio 2024**.

La pubblicazione di tali comunicazioni avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 6 - Graduatoria

Esaurita la fase di attribuzione dei punteggi, e verificata la veridicità e la correttezza di quanto dichiarato da ciascun candidato nella domanda di partecipazione, la Commissione, entro e non oltre 10 giorni lavorativi successivi all'ultimo colloquio effettuato, provvede a formare la graduatoria finale secondo il punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato. Per essere ammesso in graduatoria ciascun candidato deve ottenere un punteggio minimo di 36/60.

A parità di punteggio sarà preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.

La graduatoria di merito è approvata dal dirigente dell'Area alla quale è assegnato il Servizio Risorse Umane e Organizzazione e sarà pubblicata all'albo pretorio comunale e nell'apposita sezione del link Amministrazione Trasparente per quindici giorni consecutivi.

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria è finalizzata esclusivamente alla progressione alla categoria immediatamente superiore del personale dipendente, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 3 posti di "ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI", Area degli Istruttori in oggetto e NON può essere utilizzata per altre assunzioni del medesimo profilo professionale, secondo la normativa vigente.

Si darà corso alla procedura ed all'assunzione anche in presenza di un solo candidato iscritto ed/o idoneo.

Art. 7 - Assunzione in servizio

Prima della sottoscrizione del contratto, l'interessato sarà invitato a presentare la seguente documentazione per l'assunzione in servizio:

1) dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante data e luogo di nascita, cittadinanza italiana e godimento diritti politici, titolo di studio posseduto;

2) dichiarazione di non avere ulteriori rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 30/03/2001.

L'assenza di precedenti penali e l'assenza di carichi pendenti saranno accertati d'ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del Testo Unico D.P.R. n. 445/2000.

Il candidato che non assume servizio entro il termine stabilito, decade dall'assunzione stessa.

L'assunzione avverrà previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il dipendente che ottiene la progressione tra le Aree è esonerato dallo svolgimento del periodo di prova.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore della procedura selettiva, indipendentemente dalla loro qualificazione in termini di diritto soggettivo o di interesse legittimo, per fatti sopravvenuti sia di carattere normativo (es. blocco generalizzato delle assunzioni) sia di carattere organizzativo (es. modificazioni dotazione organica) essendo l'arruolamento nel pubblico impiego necessariamente condizionato dall'esercizio della potestà organizzativa dell'Ente.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura

comparativa, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.Lgs. 196/2003 e dal Reg. UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Dott. Emilio Pirola, Dirigente dell'Area Amministrativa.

Art. 9 - Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della L.241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/1990 e successive modificazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Responsabile del procedimento: Dott. Emilio Pirola - Servizio competente: Risorse Umane ed organizzazione - Comune di Trezzo sull'Adda (MI) - 20056 -Via Roma n. 5.

Per informazioni relative al presente Avviso, gli interessati, potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane ed organizzazione - Comune di Trezzo sull'Adda (MI) - 20056 - Via Roma n. 5, telefonando al n. 02.90933257-249 o inviando un'e-mail a personale@comune.trezzosulladda.mi.it.

Il testo integrale del presente avviso è disponibile sul sito internet del Comune di Trezzo sull'Adda www.comune.trezzosulladda.mi.it alla pagina "Amministrazione Trasparente" - sezione "Bandi di concorso".

Art. 10 - Norme finali

La partecipazione alla procedura comparativa comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento della procedura.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso l'Amministrazione procedente.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alla procedura comparativa in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

L'Amministrazione Comunale può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Trezzo sull'Adda, 23.04.2024

IL DIRIGENTE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Dott. Emilio Pirola