



COMUNE DI MONTANARO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

SETTORE FINANZIARIO
U.O. Risorse Umane e Commercio

AVVISO SELEZIONE INTERNA AI FINI DELLA PROGRESSIONE TRA LE AREE, CON PROCEDURA VALUTATIVA PER L'EFFETTUAZIONE DI N. 1 PROGRESSIONE DI CARRIERA IN DEROGA, ALL'INTERNO DEL SETTORE "FINANZIARIO", PER LA FIGURA DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE AREA DEGLI ISTRUTTORI, EX ART. 52, CO. 1-BIS, D.LGS. N. 165/2001 E ART. 13, COMMI 6, 7 E 8 DEL CCNL DEL COMPARTO DELLE FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Visto l'art. 52, co. 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., che disciplina le progressioni di carriera riservate;

Visto l'art. 13, commi 6, 7 e 8 del Ccnl del Comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022, che riserva al personale dipendente, in possesso dei requisiti di cui alla Tabella C allegata al medesimo contratto collettivo, la possibilità di passaggio alla categoria superiore nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm. e ii;

Richiamato il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027 approvato con deliberazione di G. C. n. 53 del 16/04/2025, successivamente modificato con deliberazione di G. C. n. 134 del 24/09/2025, contenente la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025/2027, con il quale si è previsto tra l'altro:

“Anno 2025 – omiss...”

- 1. una progressione di carriera straordinaria riservata a personale dipendente, attraverso una procedura valutativa, mediante passaggio alla categoria superiore ex art. 52, co. 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e art. 13, commi 6, 7 e 8 del Ccnl del Comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022, dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori, all'interno del Settore Finanziario;*

Ritenuto pertanto di procedere con il reclutamento all'interno del Settore Finanziario, di una figura di Istruttore amministrativo contabile, Area degli istruttori, a tempo pieno e indeterminato attraverso la procedura di carriera in deroga, riservata al personale interno in possesso dei requisiti di esperienza e professionalità;

Vista la determinazione nr. del... con la quale è stata indetta la presente selezione interna e approvato lo schema di avviso;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi modalità concorsuali e requisiti di accesso approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 126 del 04/10/2017 così come modificato con successive deliberazioni di G.C. n. 120 del 12/1/2018 e n. 64 del 17/05/2023;

RENDE NOTO CHE:

Il Comune di Montanaro intende reclutare una figura di Istruttore Amministrativo Contabile, Area degli Istruttori, a tempo pieno e indeterminato, all'interno del Settore Finanziario attraverso la procedura di carriera in deroga, riservata al personale interno in possesso dei requisiti di esperienza e professionalità;

Il presente avviso disciplina le modalità di svolgimento della procedura interna valutativa “straordinaria”, ai sensi dell'art. 13, comma 6 e sgg., del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni locali 2019-2021 e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52, co. 1-bis, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

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”.

ART. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura in essere è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato in servizio attivo presso questo Ente alla data di avvio della procedura correlata nonché alla data di sua conclusione;
- b) essere inquadrati nella categoria/area immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali stipulato in data 16/11/2022;
- c) possedere i requisiti per il passaggio all'area superiore oggetto della specifica procedura bandita, di cui alla *Tabella C* allegata al Ccnl 16/11/2022, ovvero:
 - I. essere inquadrati nell'Area degli Operatori Esperti;
 - II. essere in possesso di:
 - diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori Esperti e/o nella corrispondente categoria dei precedenti sistemi di classificazione;
 - Oppure
 - aver assolto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al bando, l'obbligo scolastico ed almeno 8 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori Esperti e/o nella corrispondente categoria dei precedenti sistemi di classificazione

Per “esperienza maturata nell'area degli Operatori Esperti” si intende l'esperienza maturata alle dipendenze di una pubblica amministrazione, comprensiva anche degli eventuali periodi svolti con contratto di lavoro a tempo determinato. Ai fini del computo dell'esperienza maturata l'anzianità di servizio è calcolata sulla base della frazione convenzionale di 365 giorni per ciascun anno.

Tutti i requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione da parte del dipendente e debbono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova categoria, in favore del vincitore della selezione.

I dipendenti provenienti da altra Amministrazione mediante trasferimento per mobilità, e in possesso dei requisiti previsti non possono presentare istanza di partecipazione.

- d) non aver riportato, nei due anni antecedenti, provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero scritto, secondo quanto previsto dalla disciplina nazionale e dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021.

ART. 2 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE

L'avviso relativo alla procedura di carriera in deroga riservata al personale interno, come meglio sopra indicata, viene pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale **per 15 (quindici) giorni consecutivi** e della pubblicazione dell'avviso viene data immediata comunicazione a tutti i dipendenti mediante l'invio di un messaggio via posta elettronica, utilizzando a tal fine l'indirizzo e-mail istituzionale di ciascun lavoratore. La pubblicazione dell'Avviso all'Albo Pretorio e la relativa comunicazione via e-mail assolvono integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.

ART. 3- PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITÀ E TERMINI

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda in carta semplice, sottoscritta dal/dalla concorrente a pena di esclusione, redatta secondo lo schema allegato (all.1) al presente avviso, entro giorni 30 (trenta) dalla pubblicazione del presente avviso, ovvero entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 23/01/2026,

La domanda e i relativi allegati dovranno pervenire attraverso i seguenti canali:

- consegna a mano all'Ufficio protocollo con sede nel Comune di Montanaro, Via G. Matteotti n.13,

- trasmissione telematica inviando un messaggio di Posta Elettronica Certificata del Comune con oggetto: PROCEDURA VALUTATIVA PER L'EFFETTUAZIONE DI N. 1 PROGRESSIONE DI CARRIERA IN DEROGA, ALL'INTERNO DEL SETTORE "FINANZIARIO", con allegato il modulo di domanda, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Montanaro: (comune.montanaro.to@legalmail.it).

Nella domanda, redatta secondo il fac-simile allegato alla presente, i candidati, sotto la propria responsabilità, dovranno dichiarare di possedere i requisiti specificati nella suddetta istanza e riportati in sintesi:

1. TITOLO DI STUDIO, che potrà essere:

- a1) Diploma di scuola secondaria di II grado attinente al profilo ricercato
- a2) Diploma di scuola secondaria di II grado non attinente al profilo ricercato
- a3) Diploma di scuola secondaria di I grado

N.B. in caso di possesso di Diploma di scuola secondaria di I grado e di II grado è possibile presentare entrambi i titoli.

2. ESPERIENZA MATERNA NELL'AREA DI PROVENIENZA E NELL'UNITÀ OPERATIVA, ANCHE A TEMPO DETERMINATO:

Autodichiarazione, attraverso la domanda di partecipazione, di ogni anno ulteriore di esperienza nel Settore oggetto della procedura e/o in qualsiasi Settore

3. COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE E/O CERTIFICATE:

- competenze acquisite attraverso percorsi formativi con attestazione finale,
- competenze certificate con prova finale,
- competenze acquisite attraverso la frequenza di corsi di aggiornamento/formazione interni all'Ente che prevedono l'attestazione finale di frequenza.

4. COPIA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ.

Le domande non sottoscritte, non compilate correttamente, spedite o consegnate oltre il termine anzidetto, non verranno prese in considerazione.

Il Comune di Montanaro provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Il Comune di Montanaro si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande non conformi a quanto espressamente richiesto dal presente avviso di selezione interna per la progressione del personale dipendente.

ART. 4 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
- b) la presentazione o l'inoltro della domanda oltre il termine e/o con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 del presente Avviso;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda;
- d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

ART. 5 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, sarà effettuata da un'apposita Commissione nominata con le modalità previste per la nomina delle Commissioni esaminatrici dei bandi pubblici di concorso.

ART. 6 – CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i criteri e il relativo peso percentuale così definiti:

- Esperienza maturata nell'area di provenienza e nell'Unità Operativa, anche a tempo determinato (Fino a 60 punti su 100) così individuati:
 - Fino a 5 anni - punti 20
 - Fino a 10 anni – punti 30
 - Fino a 15 anni – punti 40
 - Fino a 20 anni - punti 50
 - Oltre i 25 anni – punti 60
- Titoli professionali e di studio scolastici, universitari e post universitari, ad esclusione del titolo di accesso richiesto, attinenti con il profilo professionale oggetto della procedura (Fino a 20 punti su 100);
- Competenze professionali (Fino a 20 punti su 100) così individuati:
 - competenze acquisite attraverso percorsi formativi con attestazione finale - punti 5
 - competenze certificate con prova finale - punti 10,
 - competenze acquisite attraverso la frequenza di corsi di aggiornamento/formazione interni all'Ente che prevedono l'attestazione finale di frequenza - punti 5.

Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

ART. 7 COMMISSIONE GIUDICATRICE

Le procedure selettive comparative sono svolte dalla medesima Commissione di cui al precedente art. 5,

La Commissione esaminatrice è nominata dal Segretario Comunale, con apposita determina del Settore Affari Generali, ed è così composta:

- il Segretario Comunale che assume la Presidenza
- due esperti nelle materie oggetto del posto messo a concorso. Gli esperti della Commissione esaminatrice devono ricoprire, od aver ricoperto durante il servizio attivo, una posizione professionale almeno pari a quella del posto messo a concorso, secondo le modalità di cui all'art. 9 comma 4 del D.P.R. n. 487/94.

Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso è riservato alle donne, secondo quanto previsto dall'art. 57, D.Lgs. n. 165/2001.

Con la stessa determinazione, il responsabile Settore Affari Generali provvederà alla nomina del segretario della commissione all'interno del Settore Finanziario – U.O Risorse Umane.

Non possono inoltre essere membri di commissione coloro che siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che ricoprono cariche politiche e che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Gli esiti del lavoro della Commissione, ivi compresa la graduatoria di merito finale, vengono sintetizzati in un apposito Verbale, sottoscritto da tutti i membri, che viene trasmesso al Settore Finanziario – U.O Risorse Umane per essere verificato e approvato con determinazione del Responsabile del Servizio.

La Commissione definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i criteri di cui al precedente art. 6 e provvede a stilare apposita graduatoria e rassegna quindi all'Amministrazione il Verbale dei propri lavori.

ART. 8 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Una volta approvata la graduatoria e individuato il dipendente che ha diritto all'inquadramento nella categoria superiore, questi presenta le proprie dimissioni dal posto coperto nella categoria di provenienza e il Servizio personale provvede agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova posizione.

Poiché trattasi di procedura di accesso all'impiego, non sono previste procedure conciliative. In caso di controversie la giurisdizione è devoluta al Tribunale amministrativo competente.

ART. 9 – NUOVO INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il candidato vincitore verrà informato dall'Amministrazione attraverso apposita comunicazione scritta recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso.

L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale resta comunque subordinata all'accettazione da parte del candidato mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

Il passaggio all'area immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria e avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

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.

Il vincitore è esonerato dalla effettuazione del periodo di prova, e ai sensi dell'art. 15, comma 2, del CCNL 16.11.2022, il dipendente assunto nell'area immediatamente superiore, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite.

ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, co. 1, D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, e del Regolamento UE sulla privacy 679/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune di Montanaro per le finalità di gestione del concorso pubblico e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena la non ammissione al concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE sulla privacy 679/2016, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

ART. 11 - TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Reg. (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane del comune di Montanaro per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente in merito al nuovo rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

ART. 12 - NORME FINALI

Il presente avviso viene pubblicato nell'albo pretorio on line del Comune di Montanaro. Responsabile del procedimento è la dott.ssa Letizia Canova, ai sensi della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii..

Per informazioni, chiarimenti e copia del bando e dei moduli di domanda i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Montanaro, situato al 2° piano in via G. Matteotti 13.

Il presente avviso è consultabile sul sito internet del Comune di Montanaro al seguente indirizzo:
<https://www.comune.montanaro.to.it/it-it/home>