



COMUNE DI LESSOLO
Città Metropolitana di Torino

Tel. 0125/58103
Mail: info@comune.lessolo.to.it

Fax 0125/58115
PEC: comune.lessolo.to@cert.legalmail.it

Oggetto: Approvazione avviso di indizione di procedura comparativa per l'effettuazione di n. 1 progressione di carriera, all'interno dell'Area "Amministrativo-Finanziaria", per la figura di Funzionario amministrativo e contabile Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, ex art. 52, co. 1- bis, D.Lgs. n. 165/2001R

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

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

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 28.03.2025, con cui è stato approvato il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), poi modificato con deliberazione n. 27 del 7.07.2025 di aggiornamento dello stesso che contiene anche la programmazione delle assunzioni di personale per il triennio 2025-2027;

Considerato che, all'interno della programmazione del personale, è stato previsto, *inter alia*, di procedere all'assunzione di

- una figura di Istruttore amministrativo-contabile, Area degli Istruttori, da reclutare a tempo pieno e indeterminato, che l'Amministrazione ritiene di ricoprire attraverso procedura dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e, in via graduata, a mezzo di graduatorie concorsuali pubbliche in corso di validità e, successivamente, con procedura concorsuale pubblica;
- una figura di Funzionario Amministrativo-Contabile, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, da reclutare a tempo pieno e indeterminato, valorizzando personale interno;

Dato atto che l'assunzione di cui all'Istruttore Amministrativo-contabile, sopra citata, in corso;

Valutato di poter, quindi, procedere con il reclutamento, all'interno dell'Area Amministrativo-Finanziaria, di una figura di Funzionario Amministrativo-contabile, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, a tempo pieno e indeterminato, condizionandola alla presa di servizio dell'Istruttore *de quo*;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, in materia di ordinamento delle autonomie locali;

Richiamato il vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi", approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta comunale n. 9 del 25.11.2023 e, poi, modificato giusta deliberazione giuntale n. 10 del 7.09.2024

Richiamato, in particolare, l'art. 81 di cui al citato Regolamento, rubricato "Procedure delle selezioni riservate al personale interno", in tema di "Progressioni tra le aree";

RENDE NOTO CHE

il Comune di Lessolo intende verificare la possibilità di reclutare una figura di *Funzionario Amministrativo-contabile*, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, a tempo pieno e indeterminato, per sostituire personale di pari profilo cessato dal servizio nel 2025, all'interno dell'Area Amministrativo-Finanziaria;

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

1. Possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di carriera di cui al presente avviso i dipendenti a tempo indeterminato e pieno dell'Ente che siano in servizio attivo presso questo Ente alla data di avvio della procedura correlata nonché alla data di sua conclusione.
2. Gli altri requisiti necessari per la partecipazione sono:
 - essere inquadrati nella categoria “Istruttori”;
 - avere condotto con questo Ente un rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel profilo professionale “Istruttore amministrativo-contabile” dal 2020 e di continuare a condurlo fino alla conclusione della procedura stessa;
 - possedere il titolo di studio ed eventualmente il titolo professionale previsti per l'accesso dall'esterno per la categoria ed il posto oggetto della procedura:

a) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in:

- giurisprudenza;
- scienze politiche;

b) laurea specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);

c) laurea magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);

d) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea specialistica (DM 509/1999), o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti;

e) titolo di studio equipollenti ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti, purché l'equipollenza risulti da atti o provvedimenti normativi, lauree triennali o di I livello di cui ai succitati decreti od altri titoli di studio che verranno individuati nei bandi di concorso a seconda del profilo professionale che si intende ricoprire.

Oppure ancora uno dei titoli di studio indicati alle seguenti lettere:

a) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in:

- economia e commercio;
- scienze economiche e bancarie;
- economia aziendale;

b) laurea specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);

c) laurea magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);

d) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea specialistica (DM 509/1999), o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti;

e) titolo di studio equipollenti ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti, purché l'equipollenza risulti da atti o provvedimenti normativi, lauree triennali o di I livello di cui ai succitati decreti od altri titoli di studio che verranno individuati nei bandi di concorso a seconda del profilo professionale che si intende ricoprire.

- disporre di una valutazione positiva della performance negli anni 2021-2022-2023, nel caso il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente Sistema di valutazione della performance, anche solo in uno degli anni del triennio in esame, deve essere escluso dalla partecipazione alla procedura in quanto non in possesso dei requisiti di legge;

- non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura;
- rivestire il profilo di "Istruttore amministrativo-contabile" in quanto pertinenti con il profilo da coprire come previsto dal catalogo dei profili professionali dell'ente;
- possedere l'anzianità di servizio di almeno 5 anni nel profilo pertinente, nel senso sopra descritto, richiesta in sede di indizione della procedura;

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.

DURATA DELL'AVVISO

L'avviso di cui al comma precedente 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.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITÀ E TERMINI

1. Gli interessati dovranno **far pervenire la domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato (all.1) al presente avviso**, giorni 30 (trenta) dalla pubblicazione del presente avviso, per cui avrà scadenza **inderogabilmente entro il giorno 27.08.2025**, con una delle seguenti due modalità:
 - presentazione diretta all'Ufficio Protocollo, nella sede del Comune di Lessolo, Via C. Battisti n. 1 – 10010 LESSOLO (TO);
 - in modalità telematica, e, precisamente, inviando un messaggio di posta elettronica certificata, con oggetto: "PROCEDURA COMPARATIVA PER L'EFFETTUAZIONE DI N. 1 PROGRESSIONE DI CARRIERA, ALL'INTERNO DELL'AREA "AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA", PER LA FIGURA DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO E CONTABILE AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE, EX ART. 52, CO. 1- BIS, D.LGS. N. 165/2001", con allegato il modulo di domanda, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Lessolo: comune.lessolo.to@cert.legalmail.it
2. 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 nel presente avviso.
3. La domanda dovrà contenere in allegato e scansionati in pdf:
 - copia di un documento d'identità in corso di validità;
 - valutazioni (positive) conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni,
 - possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'area
 - gli incarichi lavorativi arricchenti degli ultimi 5 anni dalla data di approvazione dell'avviso, attinenti al profilo da ricoprire
 - competenze professionali acquisite negli ultimi cinque anni dalla data di approvazione dell'avviso, attinenti al profilo da ricoprire.
4. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena nullità della stessa. La firma non necessita di autenticazione.
5. Non si terrà conto delle domande incomplete o non sottoscritte dal candidato, nonché delle domande pervenute oltre i termini di pubblicazione del presente avviso.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. La Commissione definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i seguenti criteri/parametri:
 - **1) Max 50 punti** – valutazione (positiva) conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni,

secondo le definizioni e disposizioni del vigente Sistema per la misurazione e valutazione della performance dell'Ente

<i>Media ultimo triennio di riferimento</i>	<i>PUNTEGGIO MAX 50</i>
Fino a 70	0
> 71 fino a 75	5
> 76 fino a 80	10
> 81 fino a 85	20
> 86 fino a 90	30
> 91 fino a 94	40
> 95 fino a 97	45
> 98 fino a 100	50

- **2) Max 14 punti:** possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'area

<i>Descrizione titoli professionali e di studio ulteriori</i>	<i>PUNTEGGIO MAX 14</i>
Titoli di studio superiore rispetto a quello necessario per l'accesso al posto attinente al profilo da ricoprire (valutabili max. 3 punti per ciascun titolo di studio) – Master in materie specialistiche, seconde lauree in materie specialistiche inerenti il profilo da ricoprire	9
Abilitazioni all'esercizio professionale attinenti al profilo da ricoprire	5

- **3) Max 26 punti** – in questa categoria vengono valutati gli incarichi lavorativi arricchenti degli ultimi 5 anni dalla data di approvazione dell'avviso, attinenti al profilo da ricoprire

<i>Descrizione incarichi rivestiti ultimo quinquennio di riferimento</i>	<i>PUNTEGGIO MAX 26</i>
Incarichi professionali art. 53, D.Lgs. n. 165/2001 (valutabili punti 3 per massimo n. 3 incarichi)	9
Presidente - Membro commissione concorso/gara (valutabili punti 3 per massimo n. 3 commissioni)	9
Responsabile di settore	6
Responsabile del procedimento	8

- **4) Max 10 punti** – Competenze professionali acquisite negli ultimi cinque anni dalla data di approvazione dell'avviso, attinenti al profilo da ricoprire

<i>Descrizione competenze professionali acquisite ultimo quinquennio di riferimento</i>	<i>PUNTEGGIO MAX 26</i>
Partecipazione a corsi di aggiornamento specifici e certificati pertinenti con il profilo professionale da ricoprire (valutabili punti 3 per massimo n. 2 corsi)	6
Attribuzione temporanea di mansioni superiori previste dall'art. 8, CCNL 14/09/2000 nel ruolo che si tratta di coprire o in altro ruolo affine	4

ATTRIBUZIONE PROGRESSIONE DI CARRIERA

La progressione di carriera viene attribuita al dipendente meglio classificato in graduatoria agli esiti della definizione di una procedura comparativa, a cura del Servizio personale e attraverso l'opera di una Commissione nominata secondo il presente articolo, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dalla fonte legale e dal presente Regolamento.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, da un'apposita Commissione.
2. La commissione esaminatrice, unica per le prove di selezione e la eventuale preselezione, sarà nominata con determinazione del responsabile del servizio personale nel rispetto delle norme di cui all'art. 9 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, nonché degli articoli 35 e 57, comma 1, lett. *a*), del D.Lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165.
3. La commissione sarà così composta:
 - a. dal Segretario comunale - presidente di diritto;
 - b. 2 membri effettivi, se dipendenti da Ente locale di posizione non inferiore a quella dei posti a concorso, esperti nelle materie oggetto del concorso stesso oppure apicale nell'ente da cui dipendono.
4. 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.
5. Con la stessa determinazione, il responsabile del servizio provvederà alla nomina del segretario.
6. Non possono far parte, anche con compiti di segreteria, delle commissioni esaminatrici coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Non possono inoltre essere membri di commissione coloro che siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che ricoprano cariche politiche e che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

DISPOSIZIONI FINALI E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Lessolo, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. In caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova.
2. Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente CCNL – Comparto “Regioni ed Autonomie Locali”, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento a tempo pieno ed indeterminato.

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 Lessolo 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.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Lessolo, nella persona del Sindaco del Comune.
2. È, inoltre, designato Responsabile del trattamento dei dati personali il Segretario comunale.

NORME FINALI

1. Il presente avviso viene pubblicato nell'albo pretorio on line del Comune di Lessolo. Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale, Dott. Eugenio VITERBO, ai sensi della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii..
2. Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio segreteria al seguente numero di telefono: 0125.58103 – e-mail: info@comune.lessolo.to.it
3. Il presente avviso è consultabile sul sito internet del Comune di Lessolo al seguente indirizzo: <https://www.comune.lessolo.to.it/it-it/home>

Lessolo, 28.07.2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Eugenio VITERBO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa *ex art. 3, co. 2, D.Lgs. n. 39/1993*