



Prot. n. 14525

**PROCEDURA INTERNA FINALIZZATA ALLA PROGRESSIONE VERTICALE DI N. 1
UNITÀ ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO.**

Il Responsabile del Settore Affari Generali

Vista la deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Bruino n. 24 del 30/03/2023 con cui è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree in applicazione delle specifiche disposizioni contenute nel C.C.N.L. 16/11/2022 e in attuazione dell'art. 52, comma 1 *bis*, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021;

Dato atto che tale Regolamento è entrato in vigore il 01/05/2023 secondo le disposizioni dell'art. 21 dello Statuto Comunale;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 15/02/2024 con cui è stato approvato il Piano integrato di attività ed organizzazione per il triennio 2024-2026, successivamente aggiornato con deliberazioni n. 14 del 07/03/2024, n. 63 del 01/08/2024 e n. 78 del 30/09/2024, contenente la Sezione 3 "*Organizzazione e capitale umano*", ripartita nella sottosezione 3.3 costituente il Piano del fabbisogno triennale di personale, con la specifica previsione della progressione verticale tra aree, sulla base delle previsioni di cui all'art 13, c. 6, 7 e 8 del C.C.N.L. 16/11/2022, per la copertura del posto di Istruttore Amministrativo Contabile;

Vista la propria determinazione n. 596 del 31/12/2024;

RENDE NOTO

- che è indetta procedura interna finalizzata alla progressione verticale di n. 1 unità all'Area degli Istruttori nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile a tempo pieno e indeterminato;

Settore Affari Generali

Piazza Municipio 3 – 10090 Bruino (TO) | T. (+39) 011 909 44 30 – (+39) 011 909 44 34
personale.contratti@comune.bruino.to.it - comune.bruino.to@cert.legalmail.it



- che la presente procedura è regolata dalle disposizioni di cui ai Titoli II e III del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree;
- che la procedura in oggetto è subordinata all'esito negativo della comunicazione di cui all'art. 34-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001.

Articolo 1

Inquadramento professionale, trattamento giuridico ed economico

1. Il/La candidato/a risultato/a vincitore/trice sarà inquadrato/a nell'Area degli Istruttori con il profilo di Istruttore Amministrativo Contabile a tempo pieno e indeterminato.
2. Il rapporto di lavoro sarà regolato dalle norme di legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro. Il trattamento economico è quello previsto dai contratti collettivi nazionali del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali vigenti nel tempo, nonché dai singoli atti adottati dall'ente, in relazione all'applicazione degli istituti economici allo stesso demandati dai predetti contratti, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare e altri emolumenti previsti per legge, se ed in quanto dovuti. Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.
3. Il passaggio all'area immediatamente superiore per effetto della progressione verticale comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per l'Area degli Istruttori e avrà decorrenza dalla data indicata nel nuovo contratto. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica nell'Area degli Operatori Esperti, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il/la dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno dell'area.
4. Al/Alla candidato/a risultato/a vincitore/trice verrà corrisposto il trattamento economico previsto dalla Tabella G allegata al C.C.N.L. 16/11/2022 per l'Area degli Istruttori, oltre al trattamento economico accessorio, alla 13^a mensilità e ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro nazionale e integrativo

Articolo 2

Rapporto di lavoro

1. La progressione verticale mediante accesso interno dall'area contrattuale immediatamente inferiore comporta la cessazione per dimissioni dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal/la lavoratore/trice e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. Il/La vincitore/trice sarà esonerato/a, previo

Settore Affari Generali

Piazza Municipio 3 – 10090 Bruino (TO) | T. (+39) 011 909 44 30 – (+39) 011 909 44 34
personale.contratti@comune.bruino.to.it - comune.bruino.to@cert.legalmail.it



consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 25, comma 2, del C.C.N.L. 16/11/2022. Altresì, nel rispetto della disciplina vigente, il/la medesimo/a conserverà le giornate di ferie maturate e non fruito e la retribuzione individuale di anzianità (R.I.A.) che, conseguentemente, non confluirà nel Fondo risorse decentrate.

2. Nel caso in cui non vi sia stato il consenso all'esonero dallo svolgimento del periodo di prova, l'assunzione in ruolo nell'Area degli Istruttori sarà acquisita dopo l'esito favorevole del periodo di prova fissato in sei mesi e nel frattempo il/la vincitore/trice conserverà il posto nell'Area degli Operatori Esperti.

Articolo 3

Requisiti di partecipazione

1. Sono ammessi a partecipare alla procedura in oggetto i dipendenti di ruolo del Comune di Bruino assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti all'Area degli Operatori Esperti. I dipendenti che alla data di indizione della procedura si trovino in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione, o in posizione di aspettativa per l'assunzione di incarichi presso altre amministrazioni, possono presentare istanza di partecipazione alla procedura stessa.
2. Conformemente a quanto disposto previsto dall'art. 5 del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree, dato atto che la seguente procedura comporta una progressione dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori, i candidati dovranno possedere i seguenti requisiti alternativi tra di loro:
 - a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori Esperti (ex cat. B);
oppure
 - b) assolvimento dell'obbligo scolastico ed almeno 8 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori Esperti (ex cat. B).

Si ritengono equipollenti anche i titoli di studio conseguiti all'estero, o i titoli esteri conseguiti in Italia, riconosciuti secondo le vigenti disposizioni. Sarà cura del/la candidato/a vincitore/trice dimostrare la sussistenza delle suddette condizioni al momento della contrattualizzazione.

3. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

Settore Affari Generali

Piazza Municipio 3 – 10090 Bruino (TO) | T. (+39) 011 909 44 30 – (+39) 011 909 44 34
personale.contratti@comune.bruino.to.it - comune.bruino.to@cert.legalmail.it



Articolo 4

Pubblicazione del bando e presentazione della domanda.

Termini e modalità

1. Il bando è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Bruino all'indirizzo <https://www.comune.bruino.to.it>, nella sezione *Amministrazione trasparente*, sottosezione *Bandi e concorsi*, nonché all'Albo Pretorio digitale.
2. La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta utilizzando lo schema allegato al presente bando (allegato n.1) e se trasmessa in modalità digitale deve essere esclusivamente in formato .pdf; nella stessa deve essere dichiarato il possesso di tutti i requisiti richiesti per l'ammissione di cui all'articolo precedente. La domanda potrà essere consegnata a mano all'Ufficio Protocollo o trasmessa all'indirizzo di posta elettronica certificata comune.bruino.to@cert.legalmail.it **entro e non oltre le ore 9.00 di mercoledì 22/01/2025**.
3. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. Le domande presentate con modalità difformi comportano l'esclusione dalla procedura.
4. Non saranno altresì ritenute valide dichiarazioni generiche del possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura.

Articolo 5

Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione

1. I candidati, sotto la propria responsabilità, dovranno autocertificare nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti per l'ammissione e dovranno presentare, allegandolo contestualmente alla domanda, il proprio *curriculum vitae* redatto in formato europeo e sottoscritto, nel quale dovrà essere presente un'apposita sezione in cui dovranno essere riportate, ai fini della loro valutazione, le competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo.
2. I candidati dovranno altresì allegare:
 - a) fotocopia di un documento di identità personale;
 - b) copia del titolo di studio richiesto per la partecipazione alla procedura in oggetto;
 - c) eventuali titoli di studio ulteriori attinenti o meno al profilo oggetto di selezione; sono considerati attinenti al profilo oggetto della presente procedura comparativa i seguenti titoli:
 - diploma di scuola secondaria di secondo grado acquisito in ambito educativo e/o scolastico;
 - laurea conseguita in ambito umanistico / educativo;
 - d) eventuali certificazioni informatiche riconosciute;

Settore Affari Generali

Piazza Municipio 3 – 10090 Bruino (TO) | T. (+39) 011 909 44 30 – (+39) 011 909 44 34
personale.contratti@comune.bruino.to.it - comune.bruino.to@cert.legalmail.it



- e) eventuali certificati di formazione che dimostrino la valida conclusione di corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti al profilo oggetto di selezione, svolti nell'ultimo quinquennio; sono considerati attinenti al profilo oggetto della presente procedura comparativa i corsi di formazione o aggiornamento il cui oggetto in misura prevalente è rappresentato da materie proprie dell'area inerente l'istruzione;
- f) eventuali abilitazioni professionali attinenti al profilo oggetto di selezione: sono considerati attinenti al profilo oggetto della presente procedura comparativa le abilitazioni alla professione di avvocato, commercialista, consulente del lavoro;
- g) eventuali docenze attinenti alla qualifica/profilo oggetto di selezione opportunamente dichiarate dall'istituto di erogazione: sono considerate attinenti al profilo oggetto della presente procedura comparativa le docenze il cui oggetto in misura prevalente è rappresentato da materie proprie dell'area relativa all'istruzione.

Articolo 6

Cause di esclusione dalla procedura

1. Il Comune provvede al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla presente procedura sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dal/la candidato/a nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio. Il Comune si riserva comunque di escludere in ogni momento un candidato/a in assenza dei requisiti, formali e sostanziali, di ammissione.
2. Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta, con le stesse modalità di cui sopra, la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di tre giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune.
3. I candidati verranno esclusi dalla presente procedura nel caso in cui:
 - a) la domanda di partecipazione non pervenga all'Amministrazione entro il termine indicato;
 - b) non siano in possesso dei requisiti richiesti entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

Articolo 7

Elementi di valutazione e punteggi

1. Ai fini della procedura in oggetto costituiscono elementi di valutazione:

Settore Affari Generali

Piazza Municipio 3 – 10090 Bruino (TO) | T. (+39) 011 909 44 30 – (+39) 011 909 44 34
personale.contratti@comune.bruino.to.it - comune.bruino.to@cert.legalmail.it



- 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, le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.
2. Agli elementi di valutazione delle procedure sono attribuiti i punteggi sotto indicati fino al raggiungimento di un totale massimo possibile di punti 100:
- a) esperienza maturata nell'Area degli Operatori Esperti (massimo 40 punti):**
servizio prestato alle dipendenze del Comune di Bruino, anche a tempo determinato, eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione, relativo all'ambito dell'istruzione e prestato nell'Area degli Operatori Esperti, con l'attribuzione di 3 punti per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 40 punti, non considerando le frazioni di anno inferiori a sei mesi e considerando come anno pieno le frazioni uguali o superiori a sei mesi.
- b) Titolo di studio (massimo 20 punti):**
possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti come requisiti di partecipazione alla procedura valutativa in oggetto, come di seguito indicato:

<u>TITOLO DI STUDIO</u>	<u>PUNTEGGIO</u>
Diploma di scuola secondaria di II grado <i>(attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 15
Diploma di scuola secondaria di II grado <i>(non attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 7
Diploma di laurea triennale <i>(attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 7
Diploma di laurea triennale <i>(non attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 3
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento <i>(attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 15 <i>(il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)</i>
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento <i>(non attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 7 <i>(il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)</i>
Master universitario di I livello	Punti 2 <i>(per ciascun titolo)</i>
Master universitario di II livello	Punti 4 <i>(per ciascun titolo)</i>

c) competenze professionali (massimo 40 punti):

- c.1) conoscenze informatiche riconosciute con certificazione con attribuzione di 3 punti per ciascuna certificazione, per un massimo di 6 punti;

Settore Affari Generali

Piazza Municipio 3 – 10090 Bruino (TO) | T. (+39) 011 909 44 30 – (+39) 011 909 44 34
personale.contratti@comune.bruino.to.it - comune.bruino.to@cert.legalmail.it



- c.2) corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti al profilo oggetto di selezione, validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo, svolti nell'ultimo quinquennio, con attribuzione di 3 punti per ogni corso, fino ad un massimo di 15 punti;
- c.3) abilitazioni professionali attinenti al profilo oggetto di selezione, con attribuzione di 2 punto per ciascuna abilitazione, fino ad un massimo di 4 punti;
- c.4) docenze attinenti alla qualifica/profilo oggetto di selezione, con attribuzione di 1 punto per ogni incarico di docenza, fino ad un massimo di 6 punti;
- c.5) competenze acquisite nel contesto lavorativo dell'Area degli Operatori Esperti, con attribuzione di massimo 9 punti.

Articolo 8

Commissione esaminatrice

1. La Commissione Esaminatrice sarà composta dal Segretario Comunale, in qualità di Presidente, dal Responsabile del Settore Affari Generali e dall'ing. Anna Terzuolo, Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Bruino, nominata con decreto del Sindaco n. 2 del 27/03/2023. Il Responsabile del Settore Affari Generali assume le funzioni di segretario verbalizzante.
2. La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti, nonché la loro attinenza alla qualifica/profilo oggetto della presente selezione, attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato e il profilo medesimo.
3. La Commissione si riserva di sottoporre i candidati ad un colloquio tecnico-pratico e/o motivazionale per la valutazione delle competenze acquisite nel contesto lavorativo (nel settore oggetto della selezione dell'istruzione) nell'area di provenienza.

Articolo 9

Graduatoria finale

1. La graduatoria finale sarà formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato/a, con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato più giovane di età anagrafica.
2. Saranno dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria.

Settore Affari Generali

Piazza Municipio 3 – 10090 Bruino (TO) | T. (+39) 011 909 44 30 – (+39) 011 909 44 34
personale.contratti@comune.bruino.to.it - comune.bruino.to@cert.legalmail.it



3. La graduatoria e la nomina del vincitore/trice della presente procedura sarà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali e verranno utilizzate esclusivamente nel limite del posto messo a selezione.

Articolo 10

Revoca della selezione

1. L'Amministrazione può revocare, con provvedimento del Responsabile del Settore Affari Generali, la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, previa informativa sindacale.
2. Dell'avvenuta revoca è data comunicazione ai concorrenti.

Articolo 11

Accesso agli atti

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura in oggetto, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Con la presentazione della domanda di partecipazione il/la candidato/a dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del/la candidato/a.
3. Il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Bruino - e-mail: personale.contratti@comune.bruino.to.it

Articolo 12

Trattamento dei dati personali

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla presente procedura sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale il procedimento di progressione nel rispetto della normativa specifica.
2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla presente procedura possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura e della graduatoria, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Servizio Personale e alla commissione esaminatrice in ordine alla procedura e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Settore Affari Generali

Piazza Municipio 3 – 10090 Bruino (TO) | T. (+39) 011 909 44 30 – (+39) 011 909 44 34
personale.contratti@comune.bruino.to.it - comune.bruino.to@cert.legalmail.it



3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bruino. Il responsabile del trattamento è il responsabile del procedimento. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.
6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.
8. L'interessato/a può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato/a può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 13

Norme di salvaguardia

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.
2. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
3. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dalla procedura, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.
4. L'Amministrazione si riserva analogo facoltà disponendo di non procedere o di revocare la procedura in oggetto, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura.

Settore Affari Generali

Piazza Municipio 3 – 10090 Bruino (TO) | T. (+39) 011 909 44 30 – (+39) 011 909 44 34
personale.contratti@comune.bruino.to.it - comune.bruino.to@cert.legalmail.it



Articolo 14

Termine della procedura di selezione

1. La procedura in oggetto dovrà concludersi entro due mesi dalla data di pubblicazione del presente bando.
2. L'Amministrazione si riserva, quando ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando.

Articolo 15

Disposizioni finali

1. Per ogni informazione in merito alle modalità di presentazione della domanda e alla sua compilazione, i candidati dovranno far riferimento all'Ufficio Personale.

Bruino, 31/12/2024

**IL RESPONSABILE DEL
SETTORE AFFARI GENERALI**
Diego Bazzucco
(firmato digitalmente)

Settore Affari Generali

Piazza Municipio 3 – 10090 Bruino (TO) | T. (+39) 011 909 44 30 – (+39) 011 909 44 34
personale.contratti@comune.bruino.to.it - comune.bruino.to@cert.legalmail.it