



**Città di
Paderno Dugnano**

Settore Servizi alla persona e
sviluppo organizzativo

www.comune.paderno-dugnano.mi.it

personale@comune.paderno-dugnano.mi.it

Responsabile procedimento: Maioli Linda

Autore: Antonia Potenza

PROTOCOLLO N. 2023/0074567 DEL 30/11/2023

(Classificazione: Tit. 3 cl. 1 fascicolo 31 anno 2023)

**SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE TRA LE AREE PER N. 1 POSTO DI
FUNZIONARIO – PRIMA ASSEGNAZIONE UF. CULTURA E TEMPO LIBERO**

**IL DIRETTORE DEL SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO ORGANIZZATIVO**

In esecuzione del vigente piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025 e del relativo piano delle assunzioni, approvato contestualmente al Documento Unico di Programmazione (DUP) e del bilancio di previsione per lo stesso triennio, con delibera di Consiglio Comunale n. 64 del 21/12/2022, e della determinazione n. 1090 del 29/11/2023 di indizione della selezione interna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto di Funzionario nell'Area Amministrativa (afferenti alla famiglia professionale "*Responsabili di unità organizzative intermedie (o Responsabili di servizio e di ufficio)*").

Richiamato il CCNL 16/11/2022, nonché il verbale di confronto del 26/7/2023 relativo ai criteri per le progressioni tra le aree in esecuzione dell'art. 13, comma 7, del CCNL 16/11/2022;

Visto lo Statuto e il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Città di Paderno Dugnano;

Vista la normativa vigente in materia;

Visto il D.Lgs 30/03/2001 n.165 e s.m.i. che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

COMUNICA

che è indetta la selezione interna specificata in oggetto con le modalità riportate nelle apposite sezioni. La prima assegnazione, per la quale si prevede la selezione in oggetto, è l'ufficio "Cultura e tempo libero" incardinato nel servizio "Servizi culturali, sportivi, progetti e promozione" – settore "Servizi alla persona e sviluppo organizzativo".

La selezione interna di cui al presente bando e il relativo diverso inquadramento potranno essere annullati dal Comune di Paderno Dugnano, in via di autotutela, qualora le condizioni normative non consentano di procedere alle assunzioni.

Il rapporto di lavoro di cui al presente bando potrà essere attuato soltanto qualora le disposizioni di legge consentano al comune di Paderno Dugnano di procedere alle assunzioni a tempo indeterminato.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo al lordo è così composto:

Stipendio tabellare	23.212,35
Indennità di comparto	622,90

Tredicesima mensilità, indennità di vacanza contrattuale, detrazioni e salario accessorio se ed in quanto dovuti.

I compensi sopra indicati sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Il passaggio alla categoria immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria e avrà **decorrenza dal 01/02/2024**.

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.

2. REQUISITI MINIMI

Per poter partecipare alla presente procedura concorsuale si richiede il possesso dei requisiti di seguito descritti:

A. LAUREA (triennale o magistrale) e almeno 5 ANNI di esperienza maturata nell'area degli istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione

ovvero

DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO e almeno 10 ANNI di esperienza maturata nell'area degli istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione

B. essere assunti a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande con inquadramento nell'area degli ISTRUTTORI.

IDONEITÀ PSICOFISICA ALL'IMPIEGO

Ai sensi dell'art. 41 – comma 2 - del D.Lgs. 81/2008, il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui lo stesso sarà destinato, **solo** nel caso di modifica di mansione ai sensi del citato decreto.

ATTENZIONE: detti requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del bando di selezione.

3. PROFILO DEI CANDIDATI

Il profilo dei candidati è contenuto nella scheda di ruolo relative alla famiglia professionale "Responsabili di unità organizzative intermedie (o Responsabili di servizio e di ufficio)", allegata al presente bando, di cui costituisce parte integrante e sostanziale; in tale scheda sono contenuti, altresì, gli elementi di valutazione effettuati nel colloquio.

4. ASSUNZIONE E MOBILITA'

L'assunzione è, in ogni caso, subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità vigenti a tale data, nonché all'effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

L'eventuale assenso al trasferimento per mobilità presso altri enti è subordinato a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasferimenti tra Pubbliche Amministrazioni e come indicato nel vigente regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere **presentata all'ufficio Gestione Risorse Umane unicamente utilizzando il modello allegato al presente bando** entro e **non oltre le ore 12.00 del 15/12/2023**, pena esclusione dalla selezione, con le seguenti modalità:

- invio telematico all'indirizzo pec del comune di Paderno Dugnano: comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it ;
- consegna a mani presso l'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente, con consegna interna al servizio Gestione Risorse Umane.

Alla domanda compilata dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- copia fronte/retro di un documento di riconoscimento;
- *curriculum vitae* (in formato europeo - OBBLIGATORIO);
- certificati di servizio di enti diversi, laddove non inseriti nel fascicolo personale (può essere allegata una autocertificazione dei periodi lavorati presso altre Amministrazioni Pubbliche).

NESSUN ALTRO DOCUMENTO E' RICHIESTO.

FALSE DICHIARAZIONI DA PARTE DEL CANDIDATO COMPORTERANNO L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE E LA DENUNCIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.
--

6. CRITERI DI SELEZIONE

Per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 dell'art. 13 del CCNL 2019-2021 sono ammessi, per tipologia di procedura, i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti di accesso, di cui alla tabella di corrispondenza C del CCNL 16/11/2022.

L'effettuazione delle procedure stesse è effettuata sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

A. **esperienza maturata nell'area di provenienza** – max punti 25.

Il punteggio è calcolato in base alla seguente formula:

- 3 punti per ogni anno di servizio fino al massimo di 25 punti;

Gli anni di servizio sono calcolati al netto del periodo di servizio prestato ai fini dell'ammissione alla procedura valutativa che costituisce requisito di accesso. Laddove il prodotto di cui sopra dovesse superare il massimo del punteggio assegnato a questo elemento saranno assegnati 25 punti.

B. titolo di studio – max punti 20

Il punteggio è calcolato in base al seguente criterio:

Titolo di studio	Progressione da istruttore a funzionario
Diploma (non valutato)	
Laurea /diploma universitario valutato per l'accesso	
Laurea triennale (non valutata per l'accesso)	5
Diploma universitario (non valutato per l'accesso)	6
Laurea specialistica/magistrale (non valutata per l'accesso)	9
Master	5

C. competenze professionali acquisite nei contesti lavorativi e le abilitazioni professionali – max punti 55

1. media triennale delle competenze e valutazioni, fino a **massimo 30 punti**, in base alle seguente tabella:

D. PUNTEGGIO MAX 30	PUNTI OTTENUTI NELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE	
0	0	69,99
5	70	72,49
7	72,5	73,99
8,5	74	75,49
10	75,5	76,99
11,5	77	78,49
13	78,5	79,99
14,5	80	81,49
16	81,5	82,99

17,5	83	84,49
19	84,5	85,99
20,5	86	87,49
22	87,5	88,99
23,5	89	90,49
25	90,5	91,99
26	92	93,49
27	93,5	94,99
28	95	96,49
29	96,5	97,99
30	98	100

2. esperienze professionali nel ruolo individuato fino a **massimo 25 punti**; in questa sezione sono valutate per **20 punti massimi** le esperienze professionali nel servizio/ufficio per cui è prevista la selezione, mansioni superiori assegnate, particolari responsabilità formalmente assegnate, progettazioni effettuate nel profilo messo a bando o gestione/partecipazione in progettazioni inerenti la materia, con le seguenti modalità:

- esperienze professionali nell'ambito dell'ufficio sopra indicato: 1,5 punto per anno fino ad un massimo di 10 punti;
- mansioni superiori o incarichi formalizzati di coordinamento gruppi e gestione di progetti inerenti all'ufficio di cui sopra, fino ad un massimo di 5 punti:
 - 2 punti per ogni trimestre di assegnazione di mansioni superiori;
 - 1 punti per ogni incarico formalizzato di coordinamento gruppo
 - 0,5 punti per incarichi di gestione progetti;
- gestione procedure di appalto fino ad un massimo di 5 punti: 0,50 per ogni procedura gestita in supporto al RUP.

Per la valutazione dell'esperienza sarà previsto un colloquio, cui assegnare massimo ulteriori **5 punti la cui valutazione sarà effettuata secondo *item* sotto riportati:**

0 = non adeguato al ruolo

1 = scarsamente adeguato al ruolo

2 = sufficientemente adeguato

3 = adeguato al ruolo

4 = più che adeguato al ruolo

5 = totalmente adeguato al ruolo

La data dei colloqui sarà comunicata agli interessati in esito all'istruttoria di ammissione.

7. COMMISSIONE

La commissione sarà nominata dopo la scadenza del presente bando di concorso. La pubblicizzazione della sua composizione avverrà tramite pubblicazione sul sito istituzionale.

Per garantire la regolare esecuzione del concorso, tali membri possono essere sostituiti con determinazione del direttore del personale.

8. REGOLE GENERALI

Per quanto non espressamente riportato nel presente bando vale il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il cui testo è reperibile sul sito internet del comune (www.comune.paderno-dugnano.mi.it), in quanto compatibile.

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli in base alla documentazione inserita nei fascicoli personali dei dipendenti e alle ulteriori certificazioni eventualmente allegata dai candidati alla domanda di partecipazione alla selezione valutativa indetta.

Esaurita la fase di valutazione dei soggetti ammessi alla procedura, la Commissione procede a verificare la veridicità e la correttezza dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione e provvede a formare la graduatoria finale secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

La nomina del vincitore della procedura di progressione tra aree è approvata con determinazione del direttore della funzione del personale. La graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi ed inserita sul sito internet del Comune di Paderno Dugnano. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

L'effettuazione della progressione mediante accesso alla categoria superiore comporta il reinquadramento del lavoratore all'area immediatamente superiore e nel profilo oggetto della selezione.

Il vincitore è esonerato, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 25, 2 co., del C.C.N.L. del comparto Funzioni locali vigente.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

9. ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DELLE PERSONE FISICHE

Il candidato risultato idoneo, una volta assunto, in attuazione del Regolamento UE 2016/n. 679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati"- RGPD, sarà autorizzato in qualità di dipendente al trattamento dei dati personali connessi alle attività di competenza degli uffici cui verrà assegnato e dovrà attenersi alle disposizioni della Direzione che ha la responsabilità del coordinamento delle attività di trattamento effettuate negli ambiti organizzativi gestiti.

INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/n. 679 - RGPD, il Comune di Paderno Dugnano, Titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti saranno trattati per scopi strettamente inerenti all'esercizio del diritto attivato, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

I dati raccolti saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato e/o da collaboratori e imprese individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso; saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; saranno soggetti a comunicazione e/o a diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi terzi.

Per l'esercizio dei suoi diritti potrà rivolgersi al Titolare del trattamento i cui dati di contatto sono riportati in calce al presente e potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo di posta elettronica rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it.

Per informazioni di maggiore dettaglio potrà consultare il sito istituzionale www.comune.paderno-dugnano.mi.it nella home page, sezione Privacy.

11. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune di Paderno Dugnano alla pagina www.comune.paderno-dugnano.mi.it.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo on-line del Comune di Paderno per almeno quindici giorni fino al 15/12/2023 termine ultimo e perentorio per la presentazione delle domande.

ALLEGATI: - 1) Scheda di ruolo; - 2) Modulo Domanda.

IL DIRETTORE

dott. Biagio Bruccoleri

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

Per chiarimenti i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio "Gestione Risorse Umane" del Comune via Grandi n. 15 - 20037 Paderno Dugnano
dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.30
Tel. 02 91004-495/332/455 e-mail: personale@comune.paderno-dugnano.mi.it