

AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 52 COMMA 1 BIS D. LGS. 165/2001 E DELL'ART. 15 DEL CCNL 16/11/2022, RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PER LA COPERTURA DI UN POSTO NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C)" – DA ASSEGNAME ALL'AREA AMMINISTRATIVA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il vigente Regolamento per la disciplina delle procedure finalizzate alle progressioni tra le aree, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 10 dicembre 2025;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 19/12/2024 e successive modifiche e integrazioni, relativa all'approvazione del PIAO e, in particolare, del Piano triennale dei Fabbisogni di Personale;

Vista la propria determinazione n. 285 del 12/12/2025 di indizione della presente procedura e di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione per progressione verticale tra le aree, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Morozzo dell'uno e dell'altro sesso, volta alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore Amministrativo" – Area degli Istruttori (ex categoria C)" – da assegnare all'Area Amministrativa, ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 15 del CCNL 16/11/2022.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla presente procedura di selezione per progressione verticale è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Morozzo;
- 2) avere un'anzianità di servizio nel Comune di Morozzo di almeno tre anni con contratto di lavoro a tempo indeterminato.
- 3) avere un'anzianità minima di tre anni maturata con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato nell'area almeno immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto di selezione;
- 4) Essere in possesso del titolo di studio "diploma quinquennale" o equipollente;
- 5) Aver riportato una valutazione della performance con un giudizio superiore al 60% conseguito per almeno tre successive annualità o comunque nelle ultime tre valutazioni disponibili qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione a una delle annualità;

6) Assenza di provvedimenti disciplinari nell'ultimo biennio;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso per la presentazione delle domande di partecipazione.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati al procedimento di selezione dovranno far pervenire la propria candidatura tassativamente **entro le ore 12,00 del giorno 18 dicembre 2025**, utilizzando lo **schema allegato**, indirizzata al Responsabile del Servizio Personale dell'Ente.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato un dettagliato **curriculum vitae formato europeo**, contenente la descrizione specifica del percorso e delle attività professionali svolte dal candidato.

Il candidato dovrà allegare documentazione idonea alla valutazione di titoli e periodi di servizio solo se posseduta in relazione alle dipendenze di altro ente, qualora non posseduta dal Comune di Morozzo; non sarà necessario produrre documentazione circa i titoli e i periodi di servizio maturati presso il Comune di Morozzo, in quanto saranno acquisiti d'ufficio.

La domanda di partecipazione può pervenire:

- ***direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro le ore 12,00 del giorno 18 dicembre 2025.***
In tal caso la sottoscrizione della domanda deve essere resa personalmente alla presenza di un dipendente incaricato a riceverla mediante esibizione di un documento identificativo in corso di validità;
- ***per via telematica solo da un indirizzo di posta elettronica certificata*** rilasciata personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente comune.morozzo@multipec.it

SELEZIONE DEI CANDIDATI

Le domande di partecipazione utilmente pervenute saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione, dal Responsabile del servizio personale.

I criteri di valutazione della procedura comparativa sono i seguenti:

- La valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio (o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione a una delle annualità);
- Il possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria;
- Il numero e la tipologia di incarichi inerenti l'area del posto da ricoprire;

Ai suddetti criteri di valutazione è attribuito il seguente peso:

let.	Criterio	Peso massimo attribuibile
a	Valutazione positiva della performance conseguita dal candidato negli ultimi tre anni di servizio	50
b	Titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria;	30
c	Numero e la tipologia di incarichi rivestiti inerenti l'area del posto da ricoprire;	20

- a. Valutazione positiva della performance conseguita dal candidato negli ultimi tre anni di servizio

Valutazione positiva della performance conseguita per almeno tre successive annualità (o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione a una delle annualità). Si intende per valutazione positiva un giudizio superiore al 60% del punteggio assegnato alla performance individuale secondo il sistema di valutazione vigente nel tempo.

a) Tabella performance punteggi (Max 50)

Media valutazione triennio	Punteggio
Da 91 a 100	50
Da 81 a 90	40
Da 71 a 80	30
Da 61 a 70	15
60	10

- b. Possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno:

Titoli di studio (Max 30)		
Laurea (anche triennale)	20	
Laurea (anche triennale) attinente all'ufficio o servizio		25
Diploma quinquennale attinente all'ufficio o servizio		5
TOTALE		Max 30

- c. Competenze professionali maturate in relazione al servizio, alle attività e alle funzioni del profilo da ricoprire, nel corso dell'esperienza lavorativa per lavoro prestato a tempo determinato e indeterminato alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, D. Lgs. 165/2001 in profili professionali ascritti all'area immediatamente inferiore a quella del posto da ricoprire mediante progressione verticale. Le competenze professionali maturate, risultanti dal curriculum vitae, sono

valutate dalla commissione, con l'attribuzione **fino a un massimo di 20 punti**, nel corso di apposito colloquio di approfondimento.

c) Incarichi rivestiti (Max 20)	
d.1: incarichi di insegnamento non inferiori a mesi 3, componente commissioni di concorso presso pubbliche amministrazioni, relatore a convegni, seminari, corsi	punti 1,25 per ognuno sino a un massimo di punti 5
d.2: pubblicazioni scientifiche inerenti l'area del posto da ricoprire	punti 1,25 per ognuno sino a un massimo di punti 2,5
d.3: attività di collaborazione (consulenza, ricerca, studio, attività professionali) inerenti l'area del posto da ricoprire	punti 1,25 per ognuno sino a un massimo di punti 2,5
d.4: Incarichi di specifica responsabilità formalmente riconosciuti inerenti l'ufficio del posto da ricoprire	2 punti per anno fino a max 8 punti
c.5: Abilitazioni professionali (iscrizioni albi professionali)	2 punti
TOTALE	20

I dati necessari alla valutazione dei punteggi sono dichiarati dal candidato a mezzo curriculum vitae autocertificato ai sensi e per gli effetti di cui al DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Diritti dell'interessato ex artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 Regolamento UE 2016/679.

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione: – dell'origine dei dati personali; – delle finalità e modalità del trattamento; – della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; – degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2; – dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere: – l'aggiornamento, la rettificazione oppure, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; – la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; – l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi,

eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato; – la portabilità dei dati.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte: – per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; – al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

ALTRE INFORMAZIONI

La procedura selettiva di cui al presente Avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto l'Ente si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti inerenti la gestione del personale.

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e dell'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale –Dr. Alessandro Rabino.

Morozzo, lì 12.12.2025