



CITTÀ DI RIVAROLO CANAVESE

Via Ivrea 60 – C.a.p. 10086
Tel. 0124454611 - Fax 012429102



Cod. Univoco Fattura: UF4KGM
C.F. e P.IVA: 01413960012

email: comune@rivarolocanavese.it – pec: rivarolocanavese@pec.it
sito web: www.rivarolocanavese.it

AVVISO DI PROCEDURA VALUTATIVA PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE, AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1-BIS, PENULTIMO PERIODO, DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I. - ART. 13 DEL CCNL 2022, RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI RIVAROLO CANAVESE, PER LA COPERTURA DI UN POSTO NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI (Ex Cat.C.)" PRESSO IL SETTORE AFFARI GENERALI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE

VISTI

- il C.C.N.L. 16/11/2022 relativo al personale del Comparto Funzioni Locali;
 - il Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e s.m.i.;
 - il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., contenente norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
 - il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- il Regolamento per la disciplina delle progressioni Tra le Aree, approvato con deliberazione di Giunta n.195 del 28/09/2023 e modificato e integrato con deliberazione GC n.43 del 13/3/2024;

In attuazione alla propria determinazione n. 252 del 15/5/2024 con la quale si procede all'approvazione del presente *Avviso*,

RENDE NOTO

che è indetta una selezione per la *Progressione Tra le Aree*, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Rivarolo Canavese, volta alla copertura di n. 1 posto, a tempo indeterminato e pieno, nel profilo professionale di *ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEI DEGLI ISTRUTTORI – SETTORE AFFARI GENERALI*.

DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE:

AFFARI GENERALI –SERVIZI DEMOGRAFICI (anagrafe-elettorale)

- *Servizi demografici : front-office (gestione prenotazioni telefoniche e non) con rilascio certificati anagrafici e di Stato Civile, rilascio carte d'identità cartacee, predisposizione carte d'identità elettroniche*
- *Anagrafe: gestione pratiche di immigrazioni e di emigrazione, variazioni da Stato Civile,*
- *Controlli anagrafici per Reddito di Cittadinanza*
- *Gestione contabilità (ogni 15 giorni e mensile), smaltimento corrispondenza, ricerche storiche per certificati anagrafici di Stato Civile*
- *Servizi demografici : front-office con rilascio certificati anagrafici e di Stato Civile e predisposizione carte d'identità elettroniche*

- *Controlli anagrafici per Reddito di Cittadinanza e statistica di Stato Civile*
- *Gestione della Sottocommissione Elettorale Circondariale (11 Comuni): convocazione della Commissione, attività di controllo e supporto ai Comuni, predisposizione dei verbali di approvazione delle varie revisioni e successivo apporto delle variazioni alle liste depositate*
- *Gestione dell' Ufficio Elettorale: predisposizione dei verbali relativi alle revisioni dinamiche e semestrali, richieste documenti, gestione ed organizzazione di tutte le procedure per le consultazioni elettorali (Elezioni Comunali, Regionali, Parlamento Europeo, Politiche e Referendum)*
- *A.I.R.E. (Anagrafe dei cittadini residenti all' estero): gestione pratiche di cancellazione, iscrizione, variazioni varie con invio delle comunicazioni ai Consolati ed agli interessati.*
- *Ricezione DAT e relativo caricamento sulla Banca Dati , predisposizione di Carte d' identità Elettroniche e supporto all' Ufficio di Stato Civile per redazione e/o trascrizione atti*

REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

Possono partecipare alle procedure di progressione verticale di cui al presente Titolo i/le dipendenti di ruolo del Comune di Rivarolo Canavese assunti/e con contratto di lavoro a tempo indeterminato:

- appartenenti all'Area immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto di selezione.
- che abbiano ricevuto una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio;
- non destinatari di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente la scadenza del termine per la presentazione della domanda

in possesso dei seguenti titoli di studio

- diploma **di scuola secondaria di secondo grado** e **almeno 5 anni** di esperienza maturata nell'Area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, opportunamente valutabile;
- oppure*
- assolvimento dell'**obbligo scolastico** e **almeno 8 anni** di esperienza maturata nell'Area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, opportunamente valutabile.

I/Le 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.

I suddetti requisiti dovranno essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione prevista dal presente avviso.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati al procedimento di selezione dovranno far pervenire tassativamente la propria candidatura

entro le ore **23:59** del GIORNO martedì **04/06/2024**

utilizzando lo schema di domanda allegato.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato un dettagliato curriculum vitae formato europeo, 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.

La domanda di partecipazione può pervenire:

- direttamente all'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente;
- per via telematica all'indirizzo pec del Comune di Rivarolo Canavese.

SELEZIONE DEI CANDIDATI

Le domande di partecipazione, utilmente pervenute, saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione, dal Servizio Personale.

In conformità con quanto previsto dal Regolamento su richiamato, la selezione avverrà secondo i seguenti elementi di valutazione, cui attribuire un punteggio massimo di 100 punti, così ripartiti:

(art.6 lettera a-b-c Regolamento):

- *esperienza maturata nell'Area di provenienza (massimo 40 punti);*
- *titolo di studio (massimo 20 punti);*
- *competenze professionali (massimo 40 punti);*

COMMISSIONE

La selezione viene espletata da una Commissione esaminatrice, appositamente nominata dal Segretario Comunale. Le funzioni di segreteria vengono espletate da un dipendente inquadrato almeno nell'Area degli Istruttori.

La Commissione valuta, secondo i principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze possedute dai dipendenti attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato e il profilo oggetto di selezione.

GRADUATORIA FINALE E CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, del candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.

La graduatoria della procedura di selezione per la *Progressione Tra le Aree* è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario e Personale che verrà utilizzata esclusivamente, per la nomina del vincitore nel limite del posto messo a selezione.

Con il vincitore verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'Area immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione.

Il vincitore è esonerato dal periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 25, comma 2, del C.C.N.L. 16/11/2022, e nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite. Conserva inoltre, la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

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 incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere: - l'aggiornamento, la rettifica 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 unimpiego 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 alle norme regolamentari vigenti nell'ente.

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

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi a maria.rivetto@rivarolocanavese.it

Rivarolo Canavese, li 20/05/2024



**IL RESPONSABILE SETTORE
FINANZIARIO E PERSONALE**

D.ssa Maria RIVETTO

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)