



**COMUNE DI GENOVA**

**DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

**PROCEDURA VALUTATIVA DI CUI ALL'ART. 13 C.7 CCNL 16.11.2022 "NORME DI PRIMA ATTUAZIONE", CONCERNENTI LE PROCEDURE DI PROGRESSIONE TRA LE AREE CD. "SPECIALI" DI N. 4 UNITA' ALL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI OPERATORE ESPERTO AUSILIARIO.**

Richiamato il Regolamento per la modalità di svolgimento delle progressioni verticali in regime speciale approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 17/10/2024

***La Direzione Area Organizzazione e Risorse Umane***

*avvisa tutti i dipendenti interessati in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 1, che viene indetta, al fine di valorizzare le professionalità interne, una procedura valutativa di cui all'art. 13 c. 7 CCNL 16.11.2022 "Norme di prima attuazione", concernenti le procedure di progressione tra le aree cd. "speciali", di n. 4 unità all'Area degli Operatori Esperti nel profilo professionale di **Operatore Esperto Ausiliario**, riservata al personale a tempo indeterminato dell'Ente.*

***Descrizione del profilo professionale***

Appartengono a questo profilo i lavoratori che svolgono attività di informazione e accoglienza al pubblico, nonché attività di centralino.

Possono svolgere inoltre attività di carattere ausiliario, attività prevalentemente esecutive, di carattere tecnico-manuale, di custodia e fattorinaggio.

Appartengono a questo profilo anche i lavoratori addetti al trasporto di persone.

**ART. 1**

***Requisiti generali e specifici  
per l'ammissione alla procedura***

I dipendenti che intendono presentare domanda di partecipazione alla presente procedura devono possedere i seguenti requisiti:

- ❖ essere dipendente del Comune di Genova con contratto a tempo indeterminato ed inquadrato nell'area contrattuale immediatamente inferiore a quella di inquadramento contrattuale oggetto di selezione;

- ❖ aver assolto all'obbligo scolastico e avere almeno 5 anni di esperienza presso il Comune di Genova (anche con rapporto di lavoro a tempo determinato) nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

**N.B. per i dipendenti trasferiti per mobilità esterna presso il Comune di Genova ai fini del raggiungimento dei 5 anni sarà valutata anche la precedente esperienza maturata nell'area di provenienza presso altra Pubblica Amministrazione, nell'area di provenienza.**

- ❖ non aver riportato condanne penali per reati contro la PA;
- ❖ non essere stato soggetto a sanzione disciplinare nei due anni precedenti alla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione;
- ❖ avere riportato una media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite o comunque delle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico (qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità) pari o superiore a 7/10.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla procedura di progressione verticale di cui al presente avviso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dall'avviso preclude la possibilità di partecipare alla presente procedura valutativa.

**La Direzione di Area Organizzazione e Risorse Umane può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.**

Le dichiarazioni relative ai requisiti e titoli posseduti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

La Civica Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli, su tutti i candidati risultati vincitori in esito alla procedura valutativa, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dalla procedura in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria, ovvero alla revoca dell'eventuale progressione verticale fruita, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.

**ART. 2**  
**Presentazione della domanda**

Le domande di partecipazione alla procedura dovranno essere redatte, a pena di esclusione, per via telematica collegandosi alla pagina web indicata nel sito internet del Comune di Genova in sede di pubblicazione del presente avviso ed inviate **entro le ore 23:59 del giorno 19/11/2024**.

**Sarà possibile modificare od integrare la domanda di partecipazione già compilata ed inviata, entro e non oltre lo stesso termine sopraindicato, utilizzando il LINK RICEVUTO VIA EMAIL dal sistema una volta effettuata correttamente la registrazione.**

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. Le domande presentate con modalità difformi comportano l'esclusione dalla procedura.

**ART. 3**  
**Articolazione della procedura**

La procedura prevede una valutazione degli elementi di seguito indicati con l'attribuzione di un punteggio per ciascuno di essi, fino al raggiungimento di un totale massimo possibile di punti 100.

Saranno valutati:

**a) Esperienza maturata nell'area di provenienza presso il Comune di Genova, anche a tempo determinato: massimo 60 punti. (Per i dipendenti trasferiti per mobilità esterna presso il Comune di Genova sarà valutata anche la precedente esperienza maturata presso altra Pubblica Amministrazione, nell'area di provenienza).**

Il periodo di servizio viene valutato 2,609 punti per ogni anno, conteggiando anche le frazioni di anno. Per i periodi inferiori all'anno, il punteggio viene calcolato con arrotondamento aritmetico alla terza cifra decimale.

**b) Titolo di studio: massimo 20 punti**

- per attestazione di qualifica professionale: **punti 7;**
- per diploma di scuola secondaria di secondo grado: **Punti 10;**
- per laurea triennale (L) o diploma universitario equiparato: **punti 12;**
- per Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario (detto punteggio assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale): **punti 15;**
- per titolo ulteriore (Master, Dottorato di Ricerca, Diploma di specializzazione): **punti 3;**

**Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero**, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare,

nella propria domanda di partecipazione, pena esclusione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

### **c) Competenze professionali: massimo 20 punti**

- **Inquadramento nel profilo professionale attinente alla selezione**, negli ultimi dieci anni 1 punto per ogni anno. Per i periodi inferiori all'anno, il punteggio viene calcolato con arrotondamento aritmetico alla terza cifra decimale: **massimo Punti 10. (Per i dipendenti trasferiti per mobilità esterna presso il Comune di Genova sarà valutato anche il precedente periodo di inquadramento presso altra Pubblica Amministrazione, nell'area di provenienza e nel profilo professionale attinente alla selezione).**
  
- **Altre competenze: massimo punti 10:**
  - 1) Formazione:** 2 punti per aver completato almeno n. 3 corsi negli ultimi 3 anni, attestati dalla Scuola di Amministrazione del Comune di Genova;
  
  - 2) Competenze tecnico professionali gestionali, digitali e linguistiche:** 2 punti per ogni competenza:
    - per competenze digitali attestate da certificazioni informatiche ECDL/ICDL, EIPASS o PEKIT. Se il certificato è soggetto a rinnovo, lo stesso deve essere in corso di validità (2 punti per ogni certificazione posseduta);
    - per Corso di lingua straniera con certificazione e con esame finale superato, se previsto, non inferiore a 20 ore (2 punti per ogni certificazione posseduta);
    - per avere partecipato ad un ciclo di formazione per addetto antiincendio o primo soccorso (2 punti);
    - per avere partecipato ad un ciclo di formazione per ASPP (2 punti).

La copia degli atti di attestazione o certificazione **di cui al punto c)** dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione, ad esclusione di quelli rilasciati dal Comune di Genova o da altre Pubbliche Amministrazioni.

**Nota bene:** in caso di mancata presentazione in allegato alla domanda dell'attestazione / certificazione di cui al punto precedente, non si procederà all'attribuzione del relativo punteggio.

### **ART. 4** **Graduatoria**

La graduatoria finale, approvata con determinazione dirigenziale della Direzione di Area Organizzazione e Risorse Umane, sarà formata secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da cia-

scun candidato, sulla base della somma dei punti ottenuti dalla valutazione degli elementi indicati dalle lettere a); b); c) di cui all'art. 3, in ordine decrescente di punteggio.

A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria, nei limiti del numero di posti oggetto del presente Avviso di Selezione.

Le progressioni saranno disposte secondo l'ordine della graduatoria.

I vincitori della procedura di cui al presente avviso sono, previo consenso, esonerati dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto previsto dall'art.25 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.

#### **ART. 5**

##### ***Inquadramento professionale, trattamento economico e assegnazione***

I candidati risultati vincitori saranno inquadrati nel profilo professionale di Operatore Esperto Ausiliario nell'ambito dell'Area degli Operatori Esperti.

Il passaggio all'area immediatamente superiore per effetto della progressione verticale comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova area e avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto di inquadramento nella nuova area e nel nuovo profilo professionale.

Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto delle progressioni economiche nell'area di provenienza, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno dell'area.

Il dipendente che risulti vincitore in esito alla procedura valutativa, inoltre, ai sensi dell'art.15 del contratto collettivo integrativo "normativo" per il personale non dirigente – anni 2023-2025 – n. 11/c del 27/12/2023, conserva fino a scadenza, l'indennità prevista dall'art. 84 o dall'art. 97 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, attribuita alla precedente qualifica e se assegnato alla medesima struttura.

#### **ART. 6**

##### ***Modifica, proroga e revoca del bando***

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

#### **ART. 7**

##### ***Comunicazioni ai candidati***

Comunicazioni circa l'esito relativo alla presente procedura saranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sulla *Intranet* dell'Ente.

**ART. 8**  
**Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda al vigente *addendum* sulle progressioni verticali del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Genova, alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego e alle altre norme di legge e di regolamento vigenti.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 da ultimo modificato con Legge n. 162/2021.

**ART. 9**  
**Informativa ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016**

**INFORMATIVA (art. 13 del Regolamento UE 679/2016)**

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

**a) Identità e dati di contatto**

Si informa che il "Titolare" del trattamento è: COMUNE DI GENOVA

Legale rappresentante: SINDACO DI GENOVA

sede in via GARIBALDI N.9, cap: 16124; città: GENOVA.

Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono: 010557111; indirizzo mail: urpgenova@comune.genova.it

casella di posta elettronica certificata (Pec): comunegenova@postemailcertificata.it

**b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)**

Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR il responsabile del trattamento dei dati personali (Data protection officer) che è contattabile attraverso i seguenti canali: GENOVA, Via Di Francia, 3; mail: [rpdp@comune.genova.it](mailto:rpdp@comune.genova.it)

**c) Finalità del trattamento e base giuridica**

*I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.*

**d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali**

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

**e) Trasferimento dati a paese terzo**

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea

**f) Periodo di conservazione dei dati**

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

**g) Diritti sui dati**

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere alla Direzione di Area Organizzazione e Risorse Umane, indirizzo mail [direzionepersonale@comune.genova.it](mailto:direzionepersonale@comune.genova.it).

**h) Reclamo**

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a:

GARANTE PRIVACY

Per approfondimenti, consultare v. il sito istituzionale del Garante privacy [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

**i) Comunicazioni di dati**

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

**j) Profilazione**

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

**ART. 10**

***Avvio del procedimento***

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990, una volta intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. n. 241/1990 e s.m.i. si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla procedura selettiva in oggetto è il Direttore della Direzione di Area Organizzazione e Risorse Umane, Dott.ssa Lidia Bocca.

**Art. 11**

***Chiarimenti, informazioni e aggiornamenti***

Nello spazio dedicato alla presente procedura sul sito istituzionale e sulla rete Intranet dell'Ente verranno altresì comunicate tutte le eventuali ulteriori informazioni relative alla stessa.

Per ogni chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica [progressioniverticali@comune.genova.it](mailto:progressioniverticali@comune.genova.it).

Il Direttore  
Dott.ssa Lidia Bocca