

# CITTÀ DI BIELLA



## COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 193 DEL 24.06.2020

---

OGGETTO: PERSONALE - REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – MODIFICA

---

L'anno duemilaventi il ventiquattro del mese di giugno alle ore 11:00 nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede la seduta il sig. Claudio CORRADINO nella sua qualità di Sindaco e sono presenti i seguenti sigg.ri:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	NOTE
CORRADINO CLAUDIO	SINDACO	SI	=====
MOSCAROLA GIACOMO	VICE SINDACO	SI	=====
TOSI SILVIO	ASSESSORE	SI	=====
GREGGIO BARBARA	ASSESSORE	SI	=====
BESSONE GABRIELLA	ASSESSORE	SI	=====
SCARAMUZZI ISABELLA	ASSESSORE	SI	=====
GAGGINO MASSIMILIANO	ASSESSORE	SI	=====
ZAPPALÀ DAVIDE EUGENIO	ASSESSORE	SI	=====

Partecipa, il Segretario Generale Giorgio MUSSO incaricato della redazione del verbale.

Assiste il Vice Segretario Generale Dott. Mauro DONINI;

La seduta continua per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto;

### IL PRESIDENTE

Constatato il permanere del numero legale degli intervenuti, invita i presenti alla trattazione dell'argomento.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Visto il comma 15 dell'art. 22 del Decreto legislativo 25/05/2017 n. 75 che espressamente prevede:

*“Per il triennio 2020-2022, le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 30 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria. In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Tali procedure selettive prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore”;*

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 03 del 10/01/2011 e successivamente modificato con deliberazioni G.C. 510 del 19/12/2011, G.C. n. 159 del 19/05/2014, G.C. n. 218 del 11/08/2014 e G.C. n. 415 del 21/11/2016 e G.C. n. 391 del 23/10/2017, G.C. n. 88 del 12/03/2018, G.C. n. 119 del 09/04/2018, G.C. n. 280 del 10/08/2018 e G.C. n.150 del 23/04/2020;

Ritenuto necessario apportare al Regolamento degli uffici e dei servizi integrazioni con la predeterminazione dei criteri generali che disciplinino, in modo trasparente ed imparziale, le procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, previste dall'art. 22 comma 15 del D.lgs. 75/2017;

Visto che ai sensi dell'art. 48 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, la Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del medesimo Testo Unico;

Dato atto che si prescinde dal parere in ordine alla regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata ai sensi dell'art.49 del D. Lgs 267/2000;

Visto il parere tecnico, favorevole, espresso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs n. 267/2000;

Con voti favorevoli, unanimi, palesi

**DELIBERA**

1) di approvare, per le motivazioni espresse nella parte narrativa che si intendono qui integralmente riportate, le modifiche al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 03 del 10/01/2011 e successivamente modificato con deliberazioni G.C. 510 del 19/12/2011, G.C. n. 159 del 19/05/2014, G.C. n. 218 del 11/08/2014 e G.C. n. 415 del 21/11/2016 e G.C. n. 391 del 23/10/2017, G.C. n. 88 del 12/03/2018, G.C. n. 119 del 09/04/2018, G.C. n. 280 del 10/08/2018 e G.C. n.150 del 23/04/2020, inserendo i seguenti nuovi articoli:

*“Art. 124-bis - Procedure selettive interne - ambito di applicazione*

- 1. In vigore dell'art. 22, comma 15 del D. Lgs. n.75/2017, il Comune di Biella, al fine di valorizzare le professionalità interne, può prevedere la procedura selettiva interna interamente riservata al personale dipendente in servizio per la progressione di carriera tra le categorie di comparto, nel rispetto delle facoltà assunzionali e del 30% dei posti della relativa categoria come nuove assunzioni dall'esterno.*
- 2. La previsione da inserire nel Piano dei fabbisogni triennale e nel Piano annuale di personale si applica al passaggio del personale dipendente a tempo indeterminato alla categoria immediatamente superiore rispetto a quella di appartenenza, i cui posti vacanti non siano destinati all'accesso dall'esterno.*

*Art. 124-ter - Requisiti per la partecipazione alle procedure per la progressione di carriera*

- 1. Possono partecipare a tali procedure selettive per la progressione di carriera i dipendenti in possesso, entro il termine di presentazione della relativa domanda, dei seguenti requisiti:*
  - a) essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella ricercata;*
  - b) avere maturato un'anzianità minima di servizio, all'interno del Comune di Biella e nella categoria di cui al punto a), non inferiore a 3 anni per le progressioni in B e in C e non inferiore a 4 anni per le progressioni in D;*
  - c) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno per il profilo per il quale è indetta la selezione.*

*Art. 124-quater – Articolazione delle procedure per la progressione di carriera*

- 1. Le procedure selettive prevedono una valutazione dei titoli, nonché lo svolgimento di prove, una scritta e una orale, volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. Nelle procedure di selezione ci si potrà, comunque, avvalere di metodologie e procedure diversificate, in relazione alla categoria e alla posizione da ricoprire, di volta in volta specificate nel provvedimento attuativo del procedimento di selezione.*
- 2. L'avviso è pubblicato nell'Area Intranet del Comune di Biella per la durata di almeno 15 giorni consecutivi e trasmesso alle OO.SS. e alle R.S.U. Di tale pubblicazione viene data diffusione a tutto il personale dipendente attraverso apposita comunicazione. Il contenuto e le modalità di svolgimento delle prove sono previste nell'avviso di selezione, in relazione allo specifico posto e profilo professionale da ricoprire con riferimento alle peculiarità connesse al Settore/Area di assegnazione.*

3. Saranno, in particolare, attribuibili 90 punti così suddivisi:
  - a) per la prova scritta teorico-pratica: fino a punti 30
  - b) per la prova orale: fino a punti 30
  - c) per la valutazione dei titoli: fino a punti 30.
4. La prova scritta consisterà nella predisposizione di un caso tecnico-operativo che potrà prevedere la risoluzione di una o più problematiche con l'individuazione di iter procedurali e/o percorsi operativi di fattibilità e/o simulazione di interventi con riferimento alle materie d'esame.
5. La prova orale consisterà in un colloquio volto alla valutazione delle conoscenze tecniche specifiche dei candidati, della capacità di sviluppare ragionamenti complessi, nonché di eventuali altre attitudini richieste dallo specifico ruolo da ricoprire.
6. La prova scritta e la prova orale si intenderanno superate solo se il candidato avrà ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30.
7. Il candidato che non avrà superato la prova scritta non sarà ammesso all'orale.
8. La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione Esaminatrice nominata in conformità a quanto previsto dall'art. 111 del presente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi in materia di procedure concorsuali.
9. Nell'ambito dei titoli sono valutabili:
  - titoli di servizio – fino ad massimo 10 punti.  
Sarà valutata l'attività svolta con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato presso il Comune di Biella, riguardante i periodi di servizio eccedenti quello minimo richiesto per l'ammissione alla selezione. Si attribuiranno punti 1 per ogni anno di servizio. Il servizio prestato a part-time sarà valutato in proporzione alla percentuale;
  - il curriculum personale: fino a 20 punti  
In questa categoria di titoli saranno valutati:
    - fino ad un massimo di punti 12: l'esperienza professionale rilevabile dal curriculum lavorativo: saranno valutati i titoli di studio, le esperienze di servizio, le collaborazioni, gli incarichi e la formazione attinenti;
    - fino ad un massimo di punti 6:  
A tal fine verrà considerata la valutazione positiva della performance conseguita per almeno tre anni negli ultimi cinque;
    - fino ad un massimo di punti 2: il superamento di precedenti selezioni, riferendosi esclusivamente a selezioni o concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato di medesima categoria e profilo rispetto ai posti messi a selezione
10. La determinazione dei criteri di dettaglio per la valutazione dei titoli verrà stabilita dalla Commissione Esaminatrice prima dell'inizio della prova scritta.
11. La valutazione dei titoli verrà effettuata dalla Commissione Esaminatrice per i soli candidati ammessi alla prova orale e resa nota agli interessati prima dello svolgimento della stessa.

*12. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella prova orale e nella valutazione dei titoli.*

*13. In caso di parità, costituirà titolo di precedenza la maggiore anzianità di servizio di ruolo nel Comune di Biella e, in subordine, la maggiore età anagrafica.*

*14. La graduatoria così formulata ha efficacia limitata al/ai posto/i oggetto della selezione.*

*15. I dipendenti che risultino vincitori delle procedure selettive di cui al presente articolo sono esonerati, con il loro consenso, dal periodo di prova di cui all'art. 20 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018."*

- 2) di disporre il compendio della presente disposizione regolamentare, con il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi su richiamato;
  - 3) di trasmettere la presente per quanto di competenza e per la sua applicazione al servizio Risorse Umane.
-