



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. 15 CCNL 2022, RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI RIVAROLO CANAVESE, PER LA COPERTURA DI UN POSTO NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE- AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex CAT.C)" PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE.

IL SEGRETARIO GENERALE

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. **411 del 10/07/2026** 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/CONTABILE- AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex CAT. C)** – SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE.

DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE – Deliberazione GC 119 del 5/6/2026:

▪ ECONOMO COMUNALE:

- gestione della contabilità economale con procedura "software" (gestione della liquidità di cassa,
- registrazione cronologica sul Giornale di Cassa,
- redazione degli Ordinativi di Spesa, rendicontazioni trimestrali ed annuali)
- gestione delle ANTICIPAZIONI SPECIALI;

- trasmissione alla competente sezione giurisdizionale della CORTE DEI CONTI, del proprio RENDICONTO DI GESTIONE (Economato) e di tutti gli altri AGENTI CONTABILI dell'Ente (sistema SIRECO);

- AGENTE CONTABILE: firma per trattenuta e per girata gli assegni emessi a favore dell'Ente nel momento in cui lo presenta all'incasso; versamento di introiti occasionali (es. diritti su visure atti);
- COORDINAMENTO DEGLI AGENTI CONTABILI DELL'ENTE - Verifiche sui tempi di versamento; Regolarizzazione delle somme versate;
- GESTIONE DEI CONTI CORRENTI POSTALI intestati all'ENTE:

-Interagisce con i Referenti di Filiale delle POSTE ITALIANE;

-Attivazioni/disattivazioni dei C.C.P. previo confronti con i Responsabili dei Settori proponenti;

-Abilitazioni App BPIOL KEY;

-Abilitazioni per gli accessi a tali C.C.P. ;

-Predisposizione richieste prelievi dai C.C.P. tramite procedura TESOPEN – TESORERIA UNICREDIT;

- PROCEDURE AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE :

del Settore Finanziario e Personale, con importi inferiori ad € 5.000,00 tenendo conto delle direttive ricevute (acquisizione dell'Offerta, verifica disponibilità nei Capitoli di Spesa, confronto con il Capo Settore che ha valutato la necessità di affidare l'incarico, acquisizione del C.I.G., redazione dell'Atto di Determinazione e comunicazione alle Ditte dei dati di fatturazione)-

Mansioni RUP per lo svolgimento delle mansioni ECONOMO;
l'acquisizione dei Codici Identificativi di Gara (C.I.G.) del proprio Settore (gare per importi inferiori ad € 5.000,00 e collaborazione per importi superiori ad € 5.000,00); Espletamento gare in MEPA o TUTTOGARE

- PUBBLICAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI sul sito dell'Ente Comunale;

- PROGRAMMA DI CONTABILITA':

-Emissione di Mandati di pagamento;

-Emissione Ordinativi di Incasso

-Regolarizzazione Provvisori;

-Registrazione Fatture;

-Registrazione Impegni di Spesa

-Registrazione di Accertamenti;

REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

Possono partecipare alla procedura di selezione per *la progressione tra le aree* 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 siano in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza (CCNL 2022), di seguito specificati:

- **diploma di scuola secondaria di II grado di durata quinquennale (o quadriennale se previsto per il profilo di riferimento);**
- **abbiano maturato, un'anzianità minima di 36 mesi nell'Area immediatamente inferiore;**
- **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**

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 di giovedì 23/07/2026

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 e presieduta 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. Nella procedura comparativa si terrà conto dell'esperienza maturata in rapporto alle mansioni del profilo professionale in relazione al tempo lavoro dedicato.

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 responsabilità 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, lì 10/07/2026



IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Paolo DEVECCHI

(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)

**Al Sindaco
del Comune di Rivarolo Canavese**

Oggetto: **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA 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. E ART. 15 COMMI 6, 7 E 8 DEL CCNL 2022, RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI RIVAROLO CANAVESE, PER LA COPERTURA DI UN POSTO NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex CAT. C)" PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE.**

La/il sottoscritta/o _____

presa visione dell'avviso di selezione di cui all'oggetto, indetta da codesta Amministrazione

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura valutativa, per n.1 posto nel profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE – AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex CAT.C) - PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE - **mediante progressione tra le aree, riservata al personale interno in servizio di ruolo .**

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

☐ di essere nato/a a _____ il ____/____/_____;

☐ Codice Fiscale _____;

☐ di essere residente a _____;

in Via _____ n. _____;

telefono ____/____; cellulare _____;

- ☐ di fornire il seguente indirizzo recapito presso il quale l'Amministrazione potrà inviare le comunicazioni, se diverso dalla residenza:

_____;

- ☐ di fornire il seguente indirizzo email e indirizzo email-PEC valido e personale cui l'Amministrazione potrà inoltrare le comunicazioni relative alla presente procedura:

casella di posta ordinaria _____;

PEC _____;

- ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

_____;

- ☐ di essere dipendente Comune di Rivarolo Canavese dal _____;

- ☐ di essere inquadrato nell'Area Professionale _____

_____ dal _____;

- ☐ di non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la data di scadenza del presente avviso;

- ☐ di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;

- ☐ di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla vigente normativa in caso di false dichiarazioni;

- ❑ di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso di selezione, le norme sull'accesso del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale, nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi;
- ❑ di accettare le funzioni connesse al profilo professionale elencate nel bando, e le responsabilità di procedimento correlate.
- ❑ di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali.

Si allega alla presente dettagliato curriculum vitae formato europeo nel quale sono riportate in apposita sezione:

- **le competenze professionali- hard skills** acquisite nel contesto lavorativo
- **le caratteristiche personali- soft skills** che si ritiene di possedere utili ai fini della valutazione per il profilo messo a concorso.

Lì, _____

FIRMA
