



CITTÀ DI ALBANO LAZIALE ***Città Metropolitana di Roma Capitale***

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI ED ESAMI PER LA PROGRESSIONE VERTICALE, AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 15 DEL D.LGS 75/2017, RISERVATO AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI ALBANO LAZIALE, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CAT.D. POSIZIONE ECONOMICA D1.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche ed integrazioni.

Visto il vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni di personale approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 184 del 04.10.2018.

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 44 del 11 marzo 2013 e successive modificazioni ed integrazioni.

Vista la deliberazione della G.C. n. 172 del 24.09.2018 con la quale è stato approvato il Piano triennale del Fabbisogno del personale 2019-2021 – piano annuale 2019;

In esecuzione della determinazione n. 2253 del 22.11.2019 con la quale è stata approvata la presente selezione interna.

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione interna, per titoli ed esami, finalizzata alla progressione verticale, ai sensi dell'art. 22, comma 15 D.lgs. n. 75/2017, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Albano Laziale, per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile" Cat. D, posizione economica D1.

Il presente avviso di selezione costituisce "*lex specialis*". Pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle eventuali modifiche che

potranno esservi apportate.

Si garantiscono le pari opportunità tra uomini e donne, per l'accesso all'impiego nel rispetto della vigente normativa in materia.

Art. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al Selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

1. Essere dipendente del Comune di Albano Laziale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, da almeno due anni, con inquadramento nella categoria giuridica C;
2. Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
Laurea (L), Laurea (LS/LM) oppure Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento universitario.
3. Avere una valutazione media della performance individuale riportata nel triennio precedente superiore o almeno uguale a 80/100;
4. Non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la data di scadenza del presente avviso;
5. Non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D. Lgs n. 165/2001 ss.mm.ii;

Tutti i predetti requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento, in qualunque fase della selezione, del non possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura.

Art. 2

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla Selezione, redatta in carta libera, esclusivamente sull'apposito modello allegato al presente avviso, deve essere indirizzata al - Servizio Risorse Umane -

La domanda di partecipazione potrà essere recapitata all'indirizzo indicato con le seguenti modalità:

- Direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Albano Laziale, in Piazza della

Costituente n. 1 (apertura al pubblico dalle 8,30 alle 11,00 nei giorni di martedì, mercoledì e venerdì e il lunedì e il giovedì dalle 15,30 alle 17,30);

- A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al “Comune di Albano Laziale - Settore I Servizio I - Risorse Umane - Piazza della Costituente, 1- 00041 Albano Laziale (Roma)”.

Sul retro della busta il concorrente appone il proprio nome, cognome ed indirizzo e dovrà essere riportata la dicitura “Domanda di partecipazione alla selezione per progressione verticale interna per titoli ed esami per la copertura di n.1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, cat. D posizione economica D1”.

- A mezzo di posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo: protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it

In questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di Albano Laziale (ricevuta di avvenuta consegna).

La domanda e i documenti allegati inviati tramite PEC dovranno essere sottoscritti con firma autografa.

È escluso qualsiasi altro mezzo. Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio di giorni 30 (trenta) decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio on-line del Comune.

Ove tale termine perentorio scada in un giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

Nel caso di consegna diretta della domanda presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente, farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo sulla domanda; al consegnatario sarà rilasciata apposita ricevuta. Nel caso di domande spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine di scadenza della selezione, si considerano prodotte in tempo utile sole se pervenute al Protocollo del Comune entro tre giorni lavorativi successivi al termine di presentazione delle domande.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

N.B. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione. La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione.

Sono valide ad ogni effetto le domande e relativi allegati sottoscritti con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005.

Gli interessati dovranno allegare alla domanda:

1. Copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità.
2. Dettagliato curriculum formativo-professionale, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto in calce, dal quale risultino i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali maturate, le specifiche competenze acquisite, i profili professionali ricoperti i corsi di perfezionamento ed aggiornamento, nonché ogni altro elemento che concorra ad evidenziare il livello di qualificazione professionale raggiunto nell'arco dell'intera carriera lavorativa e ogni informazione che il candidato riterrà opportuno specificare nel proprio interesse, al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta in rapporto al posto da ricoprire;

Non saranno presi in considerazione documenti pervenuti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

Art. 4

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta, nonché di non procedere alla copertura del posto in oggetto qualora non si rilevino le professionalità, le competenze necessarie per l'assolvimento delle mansioni richieste dalla categoria e dalla specifica funzione da ricoprire.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto al nuovo inquadramento contrattuale a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze sia organizzative che di natura economico-finanziaria della stessa.

E' in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali in materia di assunzioni.

L'Amministrazione si riserva altresì, la facoltà di prorogare i termini per la presentazione delle domande o di riaprire i termini stessi.

Art. 5

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Tutte le domande pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Risorse Umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione

comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del nuovo inquadramento contrattuale.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione automatica dalla selezione:

1. La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione alla selezione previsti dal presente avviso.
2. L'omissione della firma dell'interessato in calce alla domanda stessa.
3. L'omissione del documento di identità in corso di validità allegato alla domanda.
4. L'omissione in allegato alla domanda, del curriculum vitae professionale e formativo.
5. La ricezione della domanda oltre il termine perentorio di scadenza dell'avviso.

Le domande che presentano imperfezioni formali, eventualmente sanabili, potranno essere accettate con riserva, subordinandone l'accoglimento definitivo a seguito di regolarizzazione da effettuare con le modalità che saranno comunicate dal Servizio Risorse Umane, esclusivamente attraverso posta elettronica all'indirizzo comunicato dal candidato nella domanda di partecipazione. Eccettuata tale ipotesi, non sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richiesti dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda di ammissione entro il termine assegnato, comporta l'esclusione dalla selezione.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, verrà pubblicato esclusivamente sul sito internet del Comune di Albano Laziale www.comune.albanolaziale.rm.it Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso.

Ogni avviso relativo alla presente procedura selettiva, compreso il diario delle prove di esame, nonché il giorno, l'orario e la sede di svolgimento delle stesse, verrà comunicato esclusivamente sul sito istituzionale del Comune.

Tali pubblicazioni, a tutti gli effetti di legge, sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati. Ad ogni modo qualsiasi ulteriore comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione alle prove da sostenere da parte dei candidati. La mancata presentazione da parte del candidato alle prove comporterà la rinuncia del medesimo alla procedura.

Art. 6
COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata, secondo quanto disposto dall'art. 11 del Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni di personale.

La Commissione esaminatrice potrà avvalersi di un nucleo di vigilanza composto da dipendenti del Comune, con funzioni di sorveglianza e controllo durante le svolgimento delle prove.

Art. 7

PROVE D'ESAME

La presente selezione prevede:

- Due prove scritte cui saranno ammessi i candidati, in regola con i requisiti di ammissione.
- La valutazione dei titoli professionali.
- La prova orale a cui saranno ammessi tutti i candidati che abbiano conseguito una valutazione non inferiore a 21/30 in ciascuna delle prove scritte.

Il superamento di entrambe le prove scritte e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30 in ciascuna delle prove.

PROGRAMMA D'ESAME

- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, agli atti amministrativi e ai vizi di legittimità degli stessi;
- Normativa sull'anticorruzione e trasparenza, codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- Ordinamento delle Autonomie Locali (D. Lgs. 267/2000 e s.m.i);
- Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati commessi dai Pubblici Ufficiali e a quelli contro la Pubblica Amministrazione (codice penale: libro II, titolo II);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento al Titolo IV – Rapporto di lavoro del D. Lgs. 165/2001;
- Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio e dei loro organismi (D. lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.);
- Disciplina dei controlli interni ed esterni;
- Normativa in materia di contratti pubblici (lavori, servizi e forniture);

❖ PROVE SCRITTE

La prove scritte consisteranno in una prova a contenuto teorico e una prova a contenuto teorico-pratico, che a giudizio della Commissione, potranno consistere nella trattazione di un elaborato, redazione di un atto amministrativo, oppure in quesiti a risposta sintetica o

multipla.

Le prove verteranno sulle materie previste dal programma d'esame.

La commissione disporrà di 30 punti per ciascuna prova scritta. Le prove si intenderanno superate con il conseguimento di almeno 21/30 in ciascuna di esse.

La Commissione procederà alla correzione della 2^ prova scritta solo per i candidati che avranno ottenuto, nella prima prova, il punteggio di almeno 21/30.

Durante le prove i candidati potranno consultare esclusivamente testi di legge non commentati ed autorizzati dalla Commissione esaminatrice ed i dizionari.

E' vietato l'utilizzo di telefoni cellulari, computer portatili o altre apparecchiature elettroniche o di comunicazione.

Diario e sede - le prove scritte si svolgeranno secondo il seguente calendario:

- Prima prova scritta il 20.01.2020 – ore 10,00
- Seconda prova scritta il 21.01.2020 – ore 10,00

Eventuali variazioni saranno comunicate mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Albano Laziale www.comune.albanolaziale.rm.it – Amministrazione trasparente – Bandi di concorso. La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di convocazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

La sede ove si svolgeranno le prove scritte sarà oggetto di comunicazione successiva.

Il candidato che non si presenta alle prove scritte nel giorno e nell'ora stabiliti, si considera rinunciatario e viene escluso.

I candidati invitati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di un valido documento di identità personale.

❖ VALUTAZIONE TITOLI

La valutazione dei titoli è effettuata dopo le prove scritte, per i soli candidati che hanno superato entrambe le prove scritte.

La Commissione giudicatrice procederà alla valutazione dei seguenti titoli (max 10 punti):

Titoli di studio - punteggio massimo punti 3.

Titoli di servizio - punteggio massimo punti 4.

Titoli vari e culturali - punteggio massimo punti 2.

Curriculum formativo e professionale – punteggio massimo punti 1.

La Commissione avrà a disposizione ulteriore massimo punti 5 per la valutazione della performance individuale e massimo punti 1 per la valutazione dell'eventuale superamento di precedenti prove selettive di categoria D.

Valutazione media conseguita dal dipendente nella performance individuale, sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente nell'ente, relativa al triennio 2016-2017-2018:

Titoli di studio. Saranno valutati i voti conseguiti nel titolo di studio necessario per la partecipazione al concorso:

Titoli di Laurea		Valutazione
da	a	
66	76	0
77	87	0,5
88	98	1
99	109	2
110	110 e lode	3

Titoli di servizio sarà valutata l'attività di servizio prestata nella categoria C

- attività di servizio prestata nella categoria C, nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo: punti 0,25 per ogni anno di servizio o frazione superiore a sei mesi;
- attività di servizio prestata nella categoria C, in altro profilo professionale: punti 0,20 per ogni anno di servizio o frazione superiore a sei mesi.

Il punteggio complessivo non potrà essere superiore ai 4 punti assegnati alla categoria. L'attività di servizio prestata nella categoria C, fino a due anni, necessaria per la partecipazione alla selezione, non sarà considerata ai fini della valutazione del presente titolo.

Valutazione Individuale:

Valutazione media conseguita dal dipendente nella performance individuale, sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente nel Comune di Albano Laziale, relativa al triennio 2016-2017-2018:

- Valutazione media da punti 80 a punti 85: punti 1
- Valutazione media da punti 86 a punti 90: punti 2
- Valutazione media da punti 91 a punti 95: punti 3
- Valutazione media da punti 96 a punti 99: punti 4
- Valutazione media punti 100: punti 5

Superamento precedenti prove selettive di categoria D

Per ciascuna selezione pubblica per categoria D superata, riferendosi esclusivamente a graduatorie per selezione del medesimo profilo professionale, verranno attribuiti 0.50 punti. Il punteggio complessivo non potrà essere superiore ad un punto.

Titoli vari e culturali. In questa categoria verranno valutati gli altri titoli non classificabili nelle precedenti categorie, purché abbiano attinenza con il posto messo a concorso. La Commissione stabilisce, in linea generale, i titoli in cui essa intende dare valutazione, come previsto dall'art. 18 del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni di personale.

Ad ogni modo il punteggio complessivo non potrà essere superiore ai 2 punti assegnati alla categoria.

Curriculum professionale.

L'attribuzione del punteggio in questa categoria, è dato dalla considerazione unitaria al complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal candidato nel curriculum presentato e ritenute significative, per analogia o connessione, ai fini di un ulteriore apprezzamento dell'idoneità e dell'attitudine del candidato all'esercizio delle funzioni messe a selezione – punteggio massimo 1 punto.

Nessun punteggio è attribuito dalla Commissione al curriculum ritenuto di contenuto irrilevante.

❖ PROVA ORALE

Saranno ammessi alla prova orale tutti i candidati che avranno conseguito almeno una votazione di 21/30 in ciascuna prova scritta.

La prova orale verterà sulle materie previste dal programma d'esame. La Commissione giudicatrice disporrà di 30 punti.

La prova si intenderà superata con il raggiungimento di almeno punti 21/30.

Diario e sede: Sede e data di svolgimento della prova orale saranno comunicate, tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito internet del Comune di Albano Laziale www.comune.albanolaziale.rm.it – Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, con l'indicazione dei candidati ammessi.

La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di convocazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Il candidato che non si presenta alla prova orale nel giorno e nell'ora stabiliti, si considera rinunciatario e viene escluso.

Non si rilascerà dichiarazione di idoneità alla selezione.

I candidati invitati sono tenuti a presentarsi alla prova muniti di un valido documento di identità personale.

Art. 8

GRADUATORIA FINALE

Al termine delle prove concorsuali la Commissione esaminatrice redigerà la graduatoria di merito dei candidati idonei.

Il punteggio finale di ciascun candidato risulterà composto dalla somma dei voti conseguiti in ciascuna delle due prove scritte con il voto conseguito nella prova orale e con il punteggio attribuito ai titoli.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non conseguirà l'idoneità (21/30) in ciascuna prova d'esame.

In caso di parità è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria C. La graduatoria, approvata con apposito provvedimento dell'Amministrazione, sarà utile esclusivamente per la presente selezione.

La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Albano Laziale - www.comune.albanolaziale.rm.it – Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Art. 9

PASSAGGIO ALLA NUOVA CATEGORIA

Il candidato vincitore sarà informato dall'Amministrazione attraverso apposita comunicazione scritta recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso. L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale resta comunque subordinata alla accettazione da parte del candidato mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro. In caso di carenza di uno dei requisiti, l'Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento, oppure ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento. L'omessa presentazione di documentazione eventualmente richiesta al candidato nel rispetto della vigente disciplina normativa, o la sua mancata regolarizzazione, entro i termini fissati dall'Amministrazione, comportano l'annullamento del nuovo inquadramento contrattuale. Il trattamento economico annuo lordo del posto messo a selezione è quello determinato dalle disposizioni dei CCNL nel tempo vigenti per la categoria D – Posizione economica iniziale D1.

Art. 10

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, tutti i dati dei candidati forniti in sede di partecipazione al concorso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e trattati unicamente ai fini della gestione delle procedure selettive.

Il trattamento dei medesimi dati avviene a cura delle persone preposte alla procedura, con l'utilizzo di sistemi anche informatici, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti previsti dal Regolamento UE n. 679/2016.

Il candidato nella domanda di partecipazione deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali per i fini di cui ai precedenti commi.

Art. 11

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si fa riferimento al vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni di personale, al Regolamento

sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Albano Laziale, nonché al vigente C.C.N.L Funzioni Locali e, in quanto applicabili, alle norme legislative vigenti in materia. Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane - responsabile del procedimento - Istruttore Amministrativo Franceschetti Serena - Piazza della Costituente,n.1 00041 Albano Laziale (RM), tel.06/93295221/222/223/261. Il testo del presente bando unitamente al modulo di domanda sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Albano Laziale www.comune.albanolaziale.rm.it – Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso.

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane
Dott.ssa Silvana Raiola