

IL DIRIGENTE DELL'AREA I

VISTO l'art.22, comma 15, del D.Lgs. 25 maggio 2017 n.175 ai sensi del quale per il triennio 2020-2022 possono essere attivate procedure selettive riservate al personale di ruolo;

VISTA la deliberazione n.330 del 9.12.2020 con la quale è stato approvato, tra l'altro, il piano triennale delle assunzioni di personale 2021-2023, prevedendo la possibilità di attivare le progressioni verticali, nei limiti e nei termini dettati dalla normativa sopra citata;

VISTI:

- il vigente "Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi", per le parti applicabili alla presente procedura;
- il vigente "Regolamento per la disciplina dei requisiti e delle modalità per le assunzioni a tempo indeterminato";;
- il vigente "Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali"

VISTO il CCNL Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della determina dirigenziale n.574 del 07/04/2021 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 Teramo, per la copertura di n.3 posti 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 alla Selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

1. Essere dipendente del Comune di Teramo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, da almeno 36 mesi, con inquadramento nella categoria giuridica C;
2. Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Laurea di primo Livello in:
 - Scienze dei Servizi Giuridici (Classe L14);
 - Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione (Classe L16);
 - Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale (Classe L18);
 - Scienze Economiche (Classe L33);
 - Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali (Classe L36);
- Laurea Magistrale in:
 - Giurisprudenza (Classe LMG01);
 - Relazioni Internazionali (Classe LM52);
 - Scienze dell'Economia (Classe LM56);
 - Scienze della Politica (Classe LM62);
 - Scienze delle Pubbliche Amministrazioni (Classe LM63);
 - Scienze Economico Aziendali (Classe LM77);

ovvero titolo equiparato o equipollente secondo quanto disposto dal Decreto Ministeriale 09/07/2009, pubblicato in Gazzetta Ufficiale 07/10/2009 n.233.

Qualora si dichiarino titoli di studio equiparati o equipollenti dovrà essere cura del candidato specificare gli estremi del provvedimento di equiparazione/equipollenza tramite apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, da allegare telematicamente all'istanza di partecipazione.

Qualora, inoltre, il candidato abbia conseguito il titolo di studio all'estero, dovrà possedere il relativo Decreto di equiparazione, da allegare telematicamente all'istanza di partecipazione.

3. Non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la data di scadenza del presente avviso;
4. Non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D. Lgs n. 165/2001 ss.mm.ii;
5. 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.
6. 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 DELLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta dal concorrente, redatta in carta semplice ed indirizzata al Servizio Risorse Umane del Comune di Teramo, dovrà essere inoltrata, a pena di esclusione dalla procedura, entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on line del Comune di Teramo. La domanda di partecipazione potrà essere recapitata all'indirizzo indicato con le seguenti modalità:
 - Direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Teramo, in Via della Banca n. 2

- tramite casella di posta elettronica certificata (PEC), con utenza personale, al seguente indirizzo: affarigenerali@comune.teramo.pecpa.it Dovrà recare, come oggetto, la dicitura “Selezione interna per la selezione verticale per la copertura di n. 3 posti a tempo pieno e indeterminato di “SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT.D. POSIZIONE ECONOMICA 1”. In questo caso farà fede la data e l’ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di Teramo (ricevuta di avvenuta consegna).
2. Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) 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. 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
3. Gli interessati dovranno allegare alla domanda:
- Copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità.
 - 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.
 - L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da eventuali disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione della ricevuta di avvenuta consegna della PEC.

Art. 3

RISERVA DELL’AMMINISTRAZIONE

1. 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.
2. 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.
3. E’ in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali in materia di assunzioni.

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

ART.4

MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE

1. Il Dirigente del Settore Personale nomina apposita Commissione tecnica, nel rispetto dei criteri e requisiti di cui al vigente "*Regolamento per la disciplina dei requisiti e delle modalità di assunzione a tempo indeterminato*".
2. Il concorso pubblico avviene mediante lo svolgimento di una prova scritta a contenuto teorico- pratico ed in una prova orale
3. L'accesso all'impiego avviene con modalità che garantiscano pari opportunità tra uomini e donne.

ART.5

AMMISSIONE, ESCLUSIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

1. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla procedura di concorso per difetto dei requisiti prescritti.
2. La valutazione circa l'ammissione dei candidati al presente Concorso verrà effettuata ai sensi di quanto disposto con il presente Bando.
3. L'esclusione dal Concorso è disposta, oltre che nei casi previsti nel presente Bando, dalle norme di legge e di regolamento vigenti, nei confronti di:
 - coloro che presentino la domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa o firma digitale;
 - coloro che, sulla base delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, risultino non essere in possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione;
 - coloro che presentano domanda con modalità diversa da quella prevista dal presente Bando.
4. Il Dirigente del Personale, con propria Determinazione, decide sull'ammissione con riserva e sull'immediata esclusione dei candidati che versino nelle condizioni di cui al comma precedente.
5. Per le domande contenenti difetti formali il Dirigente del Personale assegnerà ai candidati un termine congruo e perentorio, per la relativa regolarizzazione.

ART.6

COMUNICAZIONI E PUBBLICAZIONI

1. Tutte le comunicazioni ai candidati, comprese le convocazioni dei concorrenti ammessi alle prove, saranno rese pubbliche attraverso affissione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Teramo e pubblicate sulla sezione "Amministrazione trasparente - Concorsi" del sito istituzionale del Comune di Teramo, ai sensi del D.Lgs. n.33 del 14/03/2013.

ART.7

MATERIE E PROVE D'ESAME

1. La presente selezione prevede:
 - punteggio relativo ai titoli: massimo 30 punti;
 - punteggio relativo alla prova scritta: massimo 30 punti;
 - punteggio relativo alla prova orale: massimo 30 punti.

2. La prova scritta verte sulle seguenti materie:

- Diritto Civile;
- Diritto Penale;
- Diritto Amministrativo;
- Diritto Costituzionale;
- Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;
- Contabilità di Stato e ordinamento contabile degli Enti Locali;
- Norme generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle AA.PP., Normativa in materia di appalti pubblici, Normativa in materia di tutela della privacy;

Saranno ammessi a sostenere la prova orale solo coloro che abbiano conseguito nella prova scritta il punteggio di almeno 21/30.

3. La prova orale verte sulle stesse materie della prova scritta ed inoltre è integrata con l'accertamento della conoscenza dell'uso di personal computer e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché della conoscenza della Lingua inglese.

Il punteggio minimo per superare la prova è di 21/30; per la conoscenza dell'uso di personal computer e della Lingua inglese è necessario conseguire l'idoneità.

4. Il diario delle prove dovrà essere comunicato, dalla Commissione, nelle forme previste dal presente bando, agli interessati, almeno venti giorni prima dell'espletamento delle prove previste in calendario, unitamente all'indicazione della data, dell'ora e del luogo di svolgimento della prove stesse.

ART.8

VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. La valutazione dei titoli è effettuata dopo le prove scritte, per i soli candidati che hanno superato la predetta prova scritta.
2. La Commissione giudicatrice procederà alla valutazione dei seguenti titoli:

Massimo punti 12 per titoli di servizio. In particolare saranno valutati:

- Titoli di servizio prestato alle dipendenze delle PP.AA. di cui all'art.1, comma 2, D.Lgs. 165/2001 con inquadramento nella categoria giuridica C.

Si attribuiranno punti 2 per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 12 punti. Il servizio viene valutato con riferimento ai periodi maturati entro il termine fissato per la presentazione delle domande, ovvero alla data del rilascio del certificato se anteriore al termine predetto. Per periodi lavorativi inferiori all'anno il punteggio è proporzionalmente ridotto, con arrotondamento a mese intero delle frazioni pari o superiore a 15 giorni.

Non sono considerati i rapporti di collaborazione, interinato o altre forme di lavoro flessibile, né gli incarichi ex art.90 T.U.E.L. 267/00.

Massimo punti 18 per curriculum professionale. In particolare saranno valutati:

a) titoli culturali e professionali, ovvero:

a1) formazione (*MAX 10 punti*):

punti 5 per voto di laurea fino a 100/110,
punti 7 per voto di laurea da 101 a 105,
punti 9 per voto di laurea da 106 a 110,
punti 10 per voto di laurea 110/110 con lode;

a2) titoli di studio e scientifici (*MAX punti 5*):

- punti 2 per ogni titolo di studio superiore rispetto a quello necessario per la partecipazione alla selezione;
- punti 1.5 per ogni Dottorato di ricerca e/o Master di II livello;
- punti 1 per ogni Master di I livello e/o Specializzazioni;
- punti 0.5 per abilitazioni professionali

b) valutazione positiva della performance (MAX punti 3): 1 punto per ogni anno, prendendo a riferimento gli ultimi tre precedenti il bando di selezione (2018-2019-2020), con valutazione della performance superiore a 95 punti.

ART.9

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

1. La Commissione esaminatrice, al termine della prova orale, procede alla formazione della graduatoria provvisoria dei candidati idonei sulla base della somma dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e delle prove di esame.
2. La Commissione esaminatrice stila la graduatoria provvisoria e ne cura la pubblicazione, con la massima tempestività, all'Albo Pretorio on line e sul sito web istituzionale, sino alla sostituzione con quella definitiva.
3. La graduatoria definitiva è approvata, unitamente alle risultanze del procedimento concorsuale, con Determina del Dirigente del Personale e resterà pubblicata per gg.15 consecutivi in luogo di quella provvisoria.

ART. 10

PASSAGGIO ALLA NUOVA CATEGORIA

1. Il candidato vincitore sarà informato dall'Amministrazione attraverso apposita comunicazione scritta recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso.
2. 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.
3. 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.

4. 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.11

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Bando è emanato nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n.198/2006) ed è pubblicato, per 15 (quindici) giorni consecutivi, all'Albo Pretorio online di questo Ente, nonché inserito sul sito Web Istituzionale;
2. La partecipazione alla presente procedura comporta, nei confronti dei candidati, l'accettazione implicita, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute
3. Ai candidati, al fine di conformare le pubblicazione dei relativi atti alle disposizioni contenute nel Codice in materia di protezione dei dati personali e nelle Linee guida in materia di trattamento di dati personali, verrà attribuito un numero di matricola identificativo.
4. Per quanto non espressamente contemplato nel presente Bando, si rinvia alla vigente normativa in materia, al "Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali", al "Regolamento per la disciplina dei requisiti e delle modalità per le assunzioni a tempo indeterminato" per le parti applicabili alla presente procedura ed alla Regolamentazione dell'Ente.

ART.11

TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Informativa all'interessato, ai sensi dell'art.13, del GDPR 2016/679

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE n.2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari) sono trattati dal Comune di Teramo in qualità di Titolare, per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Teramo anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della candidatura, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla presente procedura. I dati saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli relativi alla salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare, i procedimenti approvati dagli organi competenti in esito al concorso verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Teramo, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art.15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Teramo, nella persona del Sindaco pro-tempore, via Carducci n.33, 64100 Teramo. Telefono:0861/3241-E-mail:urp@comune.teramo.it PEC: affarigenerali@comune.teramo.pecpa.it;
- al Responsabile per la protezione dei dati personali Dott. Roberto Angelini, via A. De Benedictis n.7, 64100 Teramo tel.:0861/324299 E-mail: n.7, 64100 Teramo, tel.: 0861/324299 E-mail:dp@comune.teramo.it PEC: affarigenerali@comune.teramo.pecpa.it.

Infine si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n.121 - 00186 Roma.

f.to IL DIRIGENTE DELL'AREA 1

Dott.ssa Tamara Agostini

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA PER
PROGRESSIONE VERTICALE
PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI
SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE
Categoria D 1**

Al Comune di TERAMO
Area 1 – Risorse Umane
Via della Banca n. 2
64100 Teramo

PEC: affarigenerali@comune.teramo.it

Il sottoscritto/a nato/a
..... il e residente in
..... via n..... C.A.P.
tel. cell. C.F.

C H I E D E

- di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di selezione interna per progressione verticale, per titoli ed esami, per la copertura di n.3 posti di “SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE”, categoria giuridica D, posizione economica D1.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato del Comune di Teramo;
- di essere inquadrato nella categoria C , posizione economicadal
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea o Diploma di Laurea in

.....
Classe _____, conseguito in data _____, rilasciato da _____
_____, con la votazione di _____;

- di aver riportato i seguenti risultati nell’ambito della valutazione della performance individuale per il triennio 2018/2020:

- anno 2018 _____ / _____;
- anno 2019 _____ / _____;

- anno 2020 _____/_____;

- di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando, nel regolamento per la disciplina delle progressioni verticali e nel regolamento comunale sui requisiti generali e le procedure di accesso all'impiego;
- di autorizzare il trattamento dei propri dati, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura.

Si allegano:

- a) copia di un proprio documento di identità in corso di validità;
- b) curriculum professionale, redatto in formato europeo e in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, debitamente datato e firmato.

Il sottoscritto chiede inoltre che qualsiasi comunicazione relativa alla presente procedura venga inviata al seguente recapito:

e si impegna a comunicare ogni eventuale variazione relativa allo stesso.

Luogo e data

Firma non autenticata