



CITTA' DI VELLETRI

Città metropolitana di Roma Capitale

Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - tel. 06961581

www.comune.velletri.rm.it

Avviso di selezione interna, per titoli ed esami, per la progressione verticale, ai sensi dell'art. 22, comma 15, D.Lgs. n. 75/2017, del personale dipendente del Comune di Velletri della categoria giuridica B per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di Istruttore Amministrativo/Contabile, Categoria C, posizione economica C1. Pubblicazione all'Albo Pretorio dal 10.08.2020.

La Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane

Richiamati:

- l'art. 22 comma 15 del D.Lgs n. 75 del 25.05.2017 ai sensi del quale per il triennio 2020/2022 possono essere attivate procedure selettive riservate interamente al personale di ruolo;
- il D.P.R. del 9 maggio 1994 n. 487;
- la Legge del 10 aprile 1991, n. 125;
- il C.C.N.L. del Personale Comparto Funzioni Locali 2016-2018;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Velletri;

viste:

- la Deliberazione di G.C. n. 79 del 30/07/2020 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2021/2022 ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 165/2001;
- la Determinazione dirigenziale n. 804 del 10.08.2020 che approva il presente avviso, di cui all'allegato A e la relativa domanda di partecipazione, di cui all'allegato A1;

In esecuzione della predetta determinazione dirigenziale;

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, del personale dipendente del Comune di Velletri per la copertura di n. 1 (uno) posto di Istruttore Amministrativo/Contabile cat. C, Posizione Economica C1.

Art. 1-Requisiti generali e speciali per l'ammissione.

Possono partecipare alla selezione i dipendenti del Comune di Velletri, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente del Comune di Velletri con contratto a tempo indeterminato;
- 2) aver maturato un'anzianità di servizio, riferita a rapporti di lavoro a tempo indeterminato, nei profili professionali riferiti alla categoria B, non inferiore a 36 mesi;
- 3) essere in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore di durata quinquennale (la validità dei titoli conseguiti presso uno stato dell'Unione Europea è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n.165/2001);
- 4) essere in possesso di idoneità fisica all'impiego e alle mansioni specifiche del posto messo a concorso ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. e ii.;

5) avere il godimento dei diritti politici.

In base all'articolo 41, comma 2 lett. e-bis), e comma 2 bis, del D. Lgs. 81/2008 il vincitore potrà essere sottoposto a visita medica preventiva in fase preassuntiva di idoneità alla mansione specifica.

I requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti dal presente avviso comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dal nuovo inquadramento.

Art. 2 - Domanda di partecipazione e modalità di presentazione.

1) La domanda di partecipazione alla selezione deve pervenire entro il termine perentorio delle **ore 12.00 del giorno 14.09.2020**, redatta in carta libera, utilizzando il fac simile allegato, e può essere presentata con le seguenti modalità:

- posta elettronica certificata (PEC) al seguente recapito protocollo@pec.comune.velletri.rm.it. Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: **Procedura selettiva per Istruttore Amministrativo/Contabile a tempo indeterminato e pieno ex art. 22, comma 15, del D.Lgs. 75/2017**. Questa modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta certificata intestata al candidato. Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68. Il termine di presentazione indica, non la data ultima di spedizione, ma la data in cui la domanda deve essere in possesso del Comune di Velletri;
- raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Comune di Velletri - Ufficio Protocollo - Piazza Cesare Ottaviano Augusto n. 1 - 00049 Velletri. Si precisa che NON farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante: le istanze dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro il termine di scadenza indicata nell'Avviso;
- consegna a mano, entro il termine di scadenza dell'Avviso, all'Ufficio Protocollo del Comune di Velletri - Piazza Cesare Ottaviano Augusto n. 1 - 00049 Velletri, che apporrà timbro di arrivo su copia della domanda di partecipazione, prodotta a cura del concorrente.

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

Le dichiarazioni in domanda e nel curriculum dovranno essere esaustive al fine di consentire alla Commissione esaminatrice l'attribuzione del punteggio ai titoli. In caso contrario non verrà assegnato alcun punteggio. **Non è prevista l'integrazione**, sotto ogni forma, delle predette dichiarazioni.

Alla domanda dovrà obbligatoriamente essere allegata, pena l'esclusione, la copia

leggibile del proprio documento di identità personale in corso di validità.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso e dalla relativa disciplina di legge, regolamentare e contrattuale, in quanto applicabile, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.

2) La domanda di partecipazione, a pena di esclusione per nullità della medesima, deve essere sottoscritta dal candidato:

- a) con firma digitale o firma autografa sulla domanda "scannerizzata" nel caso di invio tramite posta elettronica certificata;
- b) con firma autografa nel caso di invio tramite consegna a mano o raccomandata con avviso di ricevimento.

I candidati devono redigere la domanda per la partecipazione alla selezione secondo lo schema di cui all'allegato "A1" del presente avviso, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, e devono allegare:

- copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di riconoscimento dell'interessato in corso di validità;
- *curriculum vitae* in formato europeo, datato e sottoscritto.

3) Il curriculum, se non firmato digitalmente, dovrà essere sottoscritto dal candidato con firma autografa non autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 ed, inoltre, dovrà essere corredato dalla relativa documentazione probatoria o di supporto nel caso in cui la documentazione citata non sia rinvenibile presso una pubblica amministrazione.

Ai sensi di quanto disposto in materia dal D.P.R 28/12/2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum professionale hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione. Le dichiarazioni mendaci e la falsità degli atti comportano responsabilità penali, nonché la conseguente decadenza dai benefici eventualmente prodotti da un provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera. L'amministrazione provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Art. 3 - Motivi di esclusione dalla selezione.

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
- b) le domande che non indichino il possesso, da parte del candidato, di tutti i requisiti previsti dal precedente art.1;
- c) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 2 del presente avviso;
- d) la mancata sottoscrizione della domanda;
- e) le domande pervenute oltre il termine stabilito dal precedente art. 2;
- f) le domande prive della copia leggibile del documento di identità personale in corso di validità.

Art. 4 - Commissione giudicatrice.

1. La Commissione giudicatrice della presente selezione viene nominata dopo la scadenza del termine della presentazione delle domande di partecipazione e provvede alla valutazione delle prove con la formazione della relativa graduatoria di merito.

La Commissione si compone di tre membri (il presidente e due membri esperti) con il supporto di un segretario con funzioni di verbalizzazione.

La Commissione giudicatrice, salva motivata impossibilità, deve essere rappresentativa di entrambi i sessi.

Alla Commissione giudicatrice potranno essere aggregati componenti aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'informatica, con il compito di assistere l'organo di valutazione.

2. L'avviso di nomina e composizione della Commissione giudicatrice sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, www.comune.velletri.rm.it, all'Albo Pretorio e nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Art. 5 - Prove e materie d'esame.

1. Le prove di esame, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, sono costituite da due prove scritte e da una prova orale.

2. Le materie di esame sono di seguito elencate:

- Principi di diritto amministrativo e costituzionale;
- Il procedimento amministrativo, diritto di accesso e privacy;
- Ordinamento degli enti locali (D. Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Ordinamento contabile degli Enti Locali;
- I tributi locali;
- Reati contro la pubblica amministrazione;
- Disciplina del rapporto di pubblico impiego con particolare riferimento al Dlgs. 165/2001 e successive modificazioni ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- Normativa in materia di appalti e contratti;
- Procedure di acquisto beni, servizi e forniture, con particolare riguardo al codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. 33/2013);
- Normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione (L. 190/2012);
- Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti;
- Codice di comportamento, diritti e doveri dei pubblici dipendenti.

Le prove scritte consisteranno in:

a) PRIMA PROVA SCRITTA TEORICA. Elaborato a carattere teorico, oppure test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in prove pratiche attitudinali, tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività del profilo professionale messo a concorso ed inerenti le materie di esame.

b) SECONDA PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA: Redazione di uno o più schemi di atti giuridico/amministrativi/gestionali/contabile.

3. La durata delle prove è fissata dalla Commissione giudicatrice ed è comunicata ai concorrenti prima dell'inizio di ogni prova. Il termine massimo sarà assegnato dalla Commissione in relazione all'importanza di ciascuna prova: in ogni caso, salvo il caso in cui la Commissione opti per il test, non sarà inferiore a quattro ore.

4. Le prove scritte hanno ad oggetto le materie d'esame sopra indicate, con possibilità di consultare testi di legge non commentati dalla dottrina o riportanti note della giurisprudenza ed il vocabolario della lingua italiana.

5. Per essere ammessi alla prova orale i candidati devono superare le prove scritte con punteggio non inferiore a ventuno/30 per ciascuna prova ed altresì essere giudicati idonei alle prove di conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Il punteggio finale della prove scritte sarà rappresentato dalla media aritmetica del punteggio riportato nelle due prove.

6. L'elenco degli ammessi e dei non ammessi alla prova orale sarà pubblicato all'albo

pretorio dell'ente e sul sito istituzionale dell'Ente - Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

c) PROVA ORALE.

1. La prova orale si svolgerà sulle materie sopra indicate nel presente articolo.
2. La prova orale è pubblica; è superata con l'attribuzione di un punteggio non inferiore a ventuno/30. Prima dell'inizio della stessa, la Commissione procede alla individuazione delle domande da rivolgere ai candidati, in modo da richiedere a tutti i candidati un livello oggettivamente uniforme di impegno e di conoscenze, prevedendo, per quanto possibile, una equilibrata utilizzazione del tempo complessivamente previsto per la prova. I quesiti sono posti a ciascun candidato previa estrazione a sorte. I candidati non presenti nel giorno e nell'ora fissati per le prove si considerano rinunciatari e verranno esclusi dal concorso.

Art. 6 - Punteggi prove d'esame e criteri di selezione.

1. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nel colloquio.

La valutazione di ciascuna prova d'esame è espressa in trentesimi ed ogni componente della Commissione giudicatrice avrà a disposizione un punteggio massimo di dieci/30.

2. I criteri generali che saranno utilizzati per la valutazione delle prove di esame sono costituiti dai seguenti valori:

- capacità di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti;
- chiarezza espositiva;
- capacità di sintesi;
- riferimenti normativi e loro pratica applicazione;
- capacità di esemplificazione.

Nel giudizio inerente alla prova orale si terrà conto, inoltre, della precisione concettuale e del modo di esprimersi.

Art. 7 - Titoli valutabili.

I titoli valutabili, fino ad un massimo di 10 punti, sono i seguenti:

- a) Valutazione individuale (max 4 punti);
- b) Attività di servizio prestata (max 4 punti);
- c) Superamento di precedenti procedure selettive (max punti 1);
- d) Curriculum professionale (max 1 punto).

Valutazione individuale

Valutazione media conseguita dal dipendente nella performance individuale, sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente nell'ente, relativa al triennio 2017/2018/2019:

- Valutazione media da punti 6 a punti 6,999: punti 1
- Valutazione media da punti 7 a punti 7,999: punti 2
- Valutazione media da punti 8 a punti 8,999: punti 3
- Valutazione media da punti 9 a punti 10: punti 4

Attività di servizio prestata

- Attività di servizio prestata nella categoria B, nell'area amministrativa o contabile: punti 0,25 per ogni anno di servizio;

- Attività di servizio prestata nella categoria B, in altra area: punti 0,20 per ogni anno di servizio.

Il punteggio complessivo per l'attività di servizio prestata non potrà essere superiore a 4 punti. Per ogni frazione di anno superiore a 6 mesi verrà attribuito il punteggio di 0,25 per attività nell'area amministrativa e/o contabile, il punteggio di 0,20 per attività di servizio prestata in altra area.

Superamento precedenti prove selettive per posti di categoria C

- Per ciascuna selezione pubblica per categoria C superata verranno attribuiti 0,5 punti.
- Il punteggio complessivo non potrà essere superiore ad un punto.

Curriculum professionale

Per curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della propria vita lavorativa, che la commissione, a suo insindacabile giudizio, ritenga significative per un idoneo apprezzamento delle capacità e delle attitudini professionali del candidato stesso in relazione alla propria posizione professionale messa a concorso. Il curriculum viene valutato solamente qualora evidenziasse un valore professionale aggiunto rispetto ai titoli documentati o attestati con la dichiarazione sostitutiva resa a norma di legge e se corredato e supportato da idonea documentazione. In caso contrario, la Commissione ne darà atto e non attribuirà alcun punteggio.

Nell'esame del curriculum sono valutate complessivamente le attività professionali e di studio non riferibili ai titoli valutati nelle precedenti categorie, che dimostrino un livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera. Vi rientrano tirocini, partecipazioni a congressi, convegni, seminari, anche in qualità di docente o relatore, incarichi di insegnamento. La Commissione in questa sede terrà conto dei titoli che non abbiano dato luogo all'attribuzione di punteggio nelle precedenti valutazioni.

Costituiscono elementi di valutazione nella selezione:

- la comparazione dei curricula;
- la valutazione dei titoli di servizio;
- la valutazione dei titoli di studio;
- la valutazione delle mansioni superiori formalmente affidate;
- la partecipazione a percorsi formativi di aggiornamento e/o specializzazione.

Art. 8 - Accertamento conoscenza della lingua inglese e dell'uso apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

1. Nell'ambito della prova orale la Commissione accerta la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

2. L'accertamento negativo in merito alla lingua inglese e/o all'uso delle applicazioni informatiche determina l'inidoneità del candidato, a prescindere dalla votazione attribuita alle prove scritte e alla prova orale.

Art. 9 - Diario e svolgimento delle prove d'esame scritte.

PROVE	DATE	ORARIO
1° Prova Scritta Teorica	30/09/2020	h. 9.00
2° Prova Scritta Teorico -Pratica	01/10/2020	h. 9.00

Le prove scritte si terranno presso la Sala Tersicore del Palazzo Comunale di Velletri, Piazza C. Ottaviano Augusto n. 1 (Piano Primo). I candidati ammessi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel giorno e all'ora indicati.

I candidati non presenti nel giorno e nell'ora fissati per le prove si considerano rinunciatari e verranno esclusi dal concorso.

Eventuali ulteriori informazioni e modifiche su calendario e sede delle prove saranno pubblicate, **entro il 25/09/2020**, all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Velletri costituito dal portale web www.comune.velletri.rm.it - Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso. La comunicazione ha valore di notifica agli interessati.

Art. 10 - Comunicazioni relative alla selezione.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove scritte sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Velletri (www.comune.velletri.it), all'Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale con l'indicazione del punteggio ottenuto nella prova scritta e del punteggio dei titoli, nonché del luogo, giorno ed ora in cui ciascun candidato ammesso sosterrà la prova stessa, sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Velletri (www.comune.velletri.it), all'Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Ogni altra ulteriore comunicazione in merito alla selezione avverrà mediante inserimento sul sito internet del Comune di Velletri, nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Le predette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 11 - Titoli di preferenza e precedenza.

1. A parità di merito, si applicano i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata ai sensi dell'art. 5, comma 5, del DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii.

2. I candidati che abbiano superato la prova orale e che intendano far valere, a parità di merito, i titoli di preferenza e precedenza previsti dalla vigente normativa, dovranno far pervenire al Comune di Velletri, entro il termine perentorio di giorni quindici, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui gli stessi abbiano sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso di tali titoli, già indicati in domanda.

3. Il candidato che abbia omissso di dichiarare nella domanda il possesso dei titoli che diano diritto alla preferenza e/o precedenza a parità di merito non potrà beneficiare dei medesimi.

4. La documentazione di cui al comma 2 del presente articolo non è richiesta nel caso in cui esista agli atti del fascicolo personale.

5. Ai documenti di cui al presente articolo, ove redatti in lingua straniera, deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

Art. 12 - Approvazione graduatoria di merito, nomina vincitori e passaggio alla nuova categoria.

La graduatoria è approvata con determinazione del Dirigente dell'Ufficio Personale. La nomina dei vincitori sarà disposta secondo l'ordine della graduatoria e limitatamente ai

posti messi a concorso.

La graduatoria di merito sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Velletri e nella sezione Bandi di concorso del sito internet del Comune di Velletri.

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 Comunale, comportano l'annullamento del nuovo inquadramento contrattuale. Il trattamento economico annuo lordo dei posti messi a selezione è quello determinato dalle disposizioni contrattuali nazionali collettive nel tempo in vigore per la Cat. C - Posizione economica iniziale C1 per retribuzione tabellare, cui si aggiungono la 13° mensilità, l'indennità di comparto prevista contrattualmente e, se dovute, le indennità e competenze per salario accessorio e le quote del trattamento di famiglia.

Art. 13 -Trattamento dei dati personali.

I dati personali forniti dai candidati, raccolti dall'Ufficio Risorse Umane saranno trattati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 così come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 e del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016.

Art. 14 -Disposizioni finali.

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento. l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

Velletri, 10/08/2020.

La Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Roberta Fabiani

LA DIRIGENTE DEL SETTORE 3
Dott.ssa Ramona Vannelli

Documento sottoscritto digitalmente