



PROVINCIA DELL'AQUILA

Settore Affari Generali e Gestione Risorse Umane

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA PROGRESSIONE VERTICALE, AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 15, DEL D.LGS. N. 75/2017, RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO DELLA PROVINCIA DELL'AQUILA, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CAT C1 DEL CCNL.

IL DIRIGENTE

VISTO il D.Lgs 18 agosto 2000, n.267;

VISTO il D.Lgs 30 marzo 2001, n.165 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs 11 aprile 2006, 198, "codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

VISTA la Legge 215/2012, recante "disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni";

VISTO il decreto presidenziale n. 4 del 13/01/2017, recante per oggetto "Riordino delle funzioni della Provincia. Approvazione nuova macrostruttura, nuova dotazione organica e note organizzative";

VISTO il vigente CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022;

VISTO il decreto presidenziale n. 98 del 05/09/2019, con cui è stato approvato il nuovo Regolamento per le procedure di reclutamento del personale della Provincia dell'Aquila;

VISTO il decreto presidenziale n. 40 del 10/05/2022, recante per oggetto "Piano del Fabbisogno Triennale 2022-2024", così come modificato ed integrato con decreti presidenziali n. 108 del 20/09/2022 e n. 127 del 21/10/2022;

In esecuzione della determinazione n. 322 del 21/12/2022, con la quale si è provveduto ad approvare il presente avviso;

RENDE NOTO

Art. 1 – OGGETTO

è indetta una selezione per progressione verticale, per titoli ed esami, ai sensi dell'art. 22, comma 15, D.L.gs. n. 75/2017, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato della Provincia dell'Aquila, volta alla copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e pieno di "Istruttore Amministrativo", Cat. C1 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, nel rispetto del D. Lgs. n. 198/2006 e del D. Lgs. n. 165/2001 art. 1, comma 1, lettera c).

Art. 2 – AMBITO DI ATTIVITA' DEL PROFILO RICHIESTO

Ai sensi di quanto previsto dalla declaratoria delle attività allegata al CCNL del 31/03/1999, l'Istruttore Amministrativo svolge attività caratterizzate da :

- approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento.
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Ai sensi di quanto previsto dalla declaratoria delle attività allegata al CCNL del 16/11/2022, l'Istruttore Amministrativo fa parte dell'Area degli Istruttori, cui appartengono i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche.

Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

A decorrere dal 01/04/2023, i dipendenti verranno inquadrati nel nuovo sistema di classificazione con trasposizione automatica, ai sensi di quanto disposto dall'art. 13 del CCNL 16/11/2022.

Art. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato della Provincia dell'Aquila, con **un'anzianità di servizio di almeno 2 anni** nella categoria d'inquadramento immediatamente inferiore (Cat. B3 del CCNL), **in area amministrativa**;
- b) essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto oggetto di selezione, ovvero **Scuola Secondaria di Secondo Grado**;

Tutti i requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

Art. 4- MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta secondo lo schema di modello allegato, deve contenere tutte le dichiarazioni indicate nel modello stesso, deve essere sottoscritta con firma in calce in originale (salvo in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata) e deve essere corredata da:

- curriculum formativo-professionale debitamente datato e sottoscritto;
- documentazione attestante il possesso dei titoli di studio, di servizio e culturali, o in mancanza, dichiarazione sostitutiva di atto notorio, da redigersi secondo lo schema allegato al presente bando;
- copia del documento di identità del candidato in corso di validità;

Eventuali regolarizzazioni della domanda dovranno pervenire obbligatoriamente entro il termine richiesto dall'Amministrazione.

Sulla busta o nell'oggetto della PEC contenenti la domanda dovrà essere riportata la dicitura: *“progressione verticale, per titoli ed esami, ai sensi dell'art. 22, comma 15, D.L.gs. n. 75/2017, per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo, Cat. C”*.

Art. 5- TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, da indirizzare alla Provincia dell'Aquila, sede legale in Via Monte Cagno n. 3 - 67100 L'Aquila c/o il Settore “Affari Generali e Gestione Risorse Umane”, debitamente sottoscritta e redatta utilizzando il modello allegato al presente avviso, dovrà pervenire, entro e non oltre le ore **13:00** del giorno **30/01/2023**, attraverso una delle seguenti modalità:

a) a mezzo di posta elettronica certificata (PEC), mediante invio della domanda in formato elettronico, all'indirizzo urp@cert.provincia.laquila.it. Per tale modalità di trasmissione fa fede la ricevuta di consegna del sistema di Pec.

b) mediante consegna diretta della domanda di selezione all'Ufficio Protocollo della Provincia dell'Aquila, sito in Via Monte Cagno n. 3 - 67100 L'Aquila.

c) a mezzo di servizio postale, mediante raccomandata A.R., indirizzata alla Provincia dell'Aquila Via Monte Cagno n. 3 67100 L'Aquila c/o il Settore Affari Generali e Gestione Risorse Umane.

Si precisa che in tal caso non farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante; infatti verranno considerate valide solo quelle domande che perverranno entro il termine perentorio sopra indicato.

Non saranno considerate valide le domande trasmesse con mezzi diversi da quelli sopra indicati, e/o consegnate, o pervenute oltre il termine sopra specificato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda nei termini, dipendente da disguidi postali, da caso fortuito, da forza maggiore o comunque da fatto di terzi.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 6- PROCEDURA DI SELEZIONE

Alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, il Settore “Affari Generali e Gestione Risorse Umane” provvederà ad effettuare le necessarie incombenze istruttorie atte ad accertare il possesso dei requisiti richiesti per l’ammissione alla procedura selettiva.

Qualora dall’esame della domanda, risultino dichiarazioni incomplete o contraddittorie in ordine ai requisiti di ammissione, il responsabile del procedimento ne chiederà l’integrazione all’interessato, fissando un termine entro il quale la domanda dovrà essere regolarizzata, a pena di esclusione.

Una volta ultimate dette attività, il competente Ufficio trasmetterà le domande ed i *curricula* dei candidati ammessi alla procedura selettiva a una Commissione Esaminatrice, individuata secondo quanto previsto nel Capo VI, art. 48, del vigente “Regolamento per le procedure di reclutamento del personale”.

ART. 7- PROCEDURA SELETTIVA

La progressione verticale è per titoli ed esami (prova scritta + colloquio).

ART. 7.1- VALUTAZIONE TITOLI

In considerazione di quanto statuito dall’art. 22 del D.Lgs. n. 75/2017, la valutazione dei titoli, per i quali potranno essere attribuiti al massimo punti 10,00, terrà conto sei seguenti criteri:

a) Titoli di Servizio Max punti 5

anzianità di servizio maturata presso la Provincia dell’Aquila, sia con rapporto di lavoro a tempo determinato che a tempo indeterminato, nell’area amministrativa, in categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a progressione (Cat. B3), con esclusione del periodo di servizio minimo richiesto per l’ammissione alla selezione, verrà valutata con l’attribuzione di punti 0,50 per ogni anno di servizio, fino a un max di punti 5,00.

Gli eventuali periodi di servizio prestati con rapporto a tempo determinato presso la Provincia dell’Aquila, nell’area amministrativa, nella categoria pari o superiore a quella del posto messo a progressione verranno valutati con l’attribuzione di punti 1,00 per ogni anno di servizio, sempre fino a un max di punti 5,00.

I periodi superiori ai 15 giorni si computeranno come mese intero, quelli uguali o inferiori ai 15 giorni non si valuteranno.

Il servizio prestato a tempo parziale verrà valutato in maniera proporzionale rapportato al tempo pieno.

b) Media della valutazione positiva conseguita dal candidato nell'ultimo triennio 2019-2020-2021, intendendosi per "positiva" la valutazione superiore a 6/10, punteggio massimo di punti 1,00, come di seguito specificato:

- punti 0,25 se la media della valutazione della performance individuale degli ultimi tre anni è risultata compresa tra 6/10 e 7,99/10;

-punti 0,50 se la media della valutazione della performance individuale degli ultimi tre anni è risultata compresa tra 8/10 e 8,99/10;

- punti 1,00 se la media della valutazione della performance individuale degli ultimi tre anni è risultata pari a tra 9/10 e 10/10;

c) Curriculum professionale: max punti 4,00.

Per curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato che hanno concorso alla propria formazione culturale e professionale, e dal quale possa desumersi l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto messo a selezione.

Nel curriculum si dovrà tener conto anche dell'eventuale superamento di precedenti selezioni, indette da pubbliche amministrazioni, per categoria giuridica e profilo professionale pari o superiore rispetto al posto messo a selezione, dell'eventuale assunzione di incarichi di responsabilità, dell'eventuale possesso di Diploma di Laurea, di titoli di post- universitari, di pubblicazioni, abilitazioni all'esercizio di professioni e docenze, purché pertinenti con il profilo messo a selezione.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione Esaminatrice dopo l'effettuazione della prova scritta e prima della correzione della stessa, unicamente per i candidati presenti alla prova.

ART. 7.2- PROVE D'ESAME (prova scritta +colloquio)

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi, al diritto di accesso, alla riservatezza dei dati personali ed alla trasparenza;

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii) con particolare riferimento alle Province dopo la Riforma Delrio;

- Principi e norme fondamentali in materia di anticorruzione e Trasparenza;

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il diario delle prove d'esame sarà comunicato ai candidati ammessi alla selezione (con un preavviso di almeno 15 giorni per la prova scritta e di almeno 20 giorni per il colloquio), mediante pubblicazione di appositi avvisi sul sito istituzionale dell'Ente (all'albo pretorio on-line, sezioni "Atti, Avvisi e Bandi diversi" e "Concorsi pubblici e graduatorie") e sulla Intranet.

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto onere dei candidati ammessi consultare i siti sopraindicati, già dalla data di scadenza delle domande, per conoscere l'orario e luogo di svolgimento delle prove in quanto non sarà inviata alcuna comunicazione scritta. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentare un documento di riconoscimento in corso di validità. I concorrenti, che non si presenteranno nei giorni stabiliti, saranno ritenuti rinunciatari ed esclusi dalla selezione.

ART. 7.3- PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà in quesiti a risposta sintetica sulle materie indicate all'art. 7.2 dell'avviso di selezione e si intenderà superata dai candidati che abbiano ottenuto una votazione minima di 21/30.

ART. 7.4 COLLOQUIO

Il colloquio sarà rivolto ad approfondire la conoscenza da parte del candidato delle materie oggetto d'esame.

La Commissione dovrà tener conto, ai fini della valutazione dei candidati, anche della capacità dimostrata da questi ultimi nell'utilizzo e nell'applicazione di nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

Il colloquio si intenderà superato dai candidati che abbiano ottenuto una votazione minima di 21/30.

ART. 8- FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito, composta dai concorrenti che hanno superato il colloquio, è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, come di seguito specificato:

punteggio valutazione dei titoli + punteggio prova scritta+ punteggio del colloquio.

Per le posizioni di *ex- aequo* verranno applicate le preferenze di cui all'art. 5 del DPR n. 487 del 1994, se dichiarate dai candidati nella domanda di partecipazione al concorso e possedute entro il termine ultimo per la presentazione della domanda.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la stessa sarà determinata secondo il seguente ordine:

- dal numero di figli a carico (la definizione di "figlio a carico" non è di tipo fiscale ma fa riferimento al nucleo familiare);
- dall'aver prestato lodevole servizio in amministrazioni pubbliche;
- dalla minore età anagrafica.

Saranno dichiarati vincitori della selezione i primi n. 2 candidati classificati nella graduatoria finale. Il verbale delle operazioni di selezione, redatto dalla Commissione, sarà trasmesso al Dirigente del Settore “Affari Generali e Gestione Risorse Umane”, il quale provvederà ad approvare la graduatoria finale, all’esito della verifica del possesso dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

La stessa verrà pubblicata all’Albo Pretorio dell’Amministrazione per almeno 15 giorni consecutivi. Dalla data di pubblicazione all’Albo Pretorio della graduatoria decorreranno i termini per la proposizione di eventuali azioni impugnative.

Ai sensi dell’art. 48 del vigente “Regolamento per le procedure di reclutamento del personale della Provincia dell’Aquila”, la graduatoria della selezione interna rimane efficace per un termine di due anni dalla data di approvazione della stessa per l’eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili.

L’esercizio dello scorrimento di graduatoria per le progressioni interne, ove le disposizioni normative lo consentano, rimane comunque subordinato ad apposita ed espressa previsione nel documento di programmazione triennale del fabbisogno.

ART. 9- COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO

La Provincia dell’Aquila si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, a idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000. Qualora, in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, ferme restando le sanzioni penali previste dall’art. 76 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati a stipulare il nuovo contratto individuale di lavoro con inquadramento nella Cat. C del CCNL.

Art. 10- TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è commisurato alla Categoria giuridica C1, posizione economica C1, del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, nella misura di € 21.146,87, oltre all’indennità di comparto, alla quota della tredicesima mensilità e agli aumenti contrattuali se ed in quanto dovuti, e all’eventuale trattamento economico accessorio previsto dal vigente CCNL di comparto.

A decorrere dal 01/01/2023 lo stipendio tabellare annuo lordo, conglobato con l'elemento perequativo, è di € 21.392,87.

Su tutti gli emolumenti sopra indicati sono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali e assistenziali.

Art. 11- NORMA FINALE

E' fatta salva comunque la facoltà dell'Amministrazione di revocare il presente avviso, nelle ipotesi in cui sussistano difficoltà finanziarie, o sopravvengono modifiche normative, o circostanze o situazioni, anche di carattere organizzativo interno, tali da ritenere la progressione verticale di che trattasi non più conforme all'interesse pubblico dell'Amministrazione procedente.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi alla dipendente Franchi Flora- Settore "Affari Generali e Gestione Risorse Umane", indirizzo di posta elettronica: concorsi@provincia.laquila.it.

Il presente avviso, corredato dallo schema di domanda di partecipazione, verrà pubblicato sul sito istituzionale della Provincia - Sezione Albo Pretorio on line- sezioni "Atti, Avvisi e Bandi diversi" e "Concorsi pubblici e graduatorie") e sulla Intranet, a far data dal **30/12/2022** fino al termine di scadenza della domanda di partecipazione.

Art. 12- INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, (di seguito "Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si comunica che i suddetti dati forniti saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa soprarichiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuta l'Amministrazione Provinciale dell'Aquila.

Titolare del trattamento

Il Titolare del Trattamento è Amministrazione Provinciale dell'Aquila, nella persona del suo legale rappresentante.

Il Titolare del Trattamento è domiciliato per la carica in L'Aquila, Via Monte Cagno 3.

Di seguito il relativo contatto e-mail: presidenza@provincia.laquila.it;

RPD (Responsabile della protezione dei dati- *Data Protection Officer*)

Ai sensi degli artt. 37 e ss. del “GDPR 2016/679”, l’Amministrazione Provinciale dell’Aquila ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati nella persona dell’Avv. Andrea Pensi. Indirizzo e-mail: dpo-gdpr@leganet.net.

Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di presentazione della domanda e di partecipazione alla prova selettiva o, comunque, acquisiti a tale scopo, è finalizzato esclusivamente all’espletamento delle relative attività selettive ed assunzionali, nonché di gestione dell’eventuale rapporto di lavoro.

La base giuridica del trattamento: art. 6 par. 1, lett. a), b), c), e) del “GDPR 2016/679”.

Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari:

I dati personali potranno essere comunicati a soggetti terzi solamente per l’assolvimento di adempimenti regolamentari o previsti *ex lege*;

Art. 13, par. 1 lett. f del GDPR 2016/679: i dati non saranno comunicati in Paesi Terzi (extra UE) od Organizzazioni internazionali.

Categorie particolari di dati personali:

I candidati, con la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizzano implicitamente, ai sensi delle normative vigenti, il trattamento dei propri dati, inclusi quelli sensibili che potrebbero emergere in ogni fase del processo selettivo, nonché allo svolgimento di tutti gli approfondimenti e controlli ritenuti necessari in merito ai contenuti della domanda di partecipazione al presente Avviso.

Modalità di trattamento e conservazione:

Il trattamento dei dati avverrà a cura dei soggetti a ciò appositamente autorizzati, ivi compresi quelli facenti parte della Commissione prevista dal presente avviso, con l’utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il perseguimento delle finalità per cui i dati sono raccolti e/o trattati; anche successivamente all’eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso.

Diritti dell’interessato:

Ai candidati sono riconosciuti i diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del citato Regolamento, nonché, in quanto compatibili, quelli di cui all’art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, tra i quali il diritto di accedere ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare, cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

L’Aquila, 30/12/2022

f.to

Il Dirigente del Settore

Dott. Paolo Collacciani