



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE
Piazza Libertà, 1 - 15121 Alessandria - P.I./C.F. n. 00429440068
Tel. 0131-515381/564
comunedialessandria@legalmail.it

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER ESAMI
PER LA PROGRESSIONE VERTICALE
RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE DI RUOLO DI CATEGORIA C PER L'ATTRIBUZIONE
DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI CATEGORIA "D"
POSIZIONE INIZIALE "D1", PROFILO PROFESSIONALE
"SPECIALISTA AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO E DI SUPPORTO".**

LA RESPONSABILE P.O.
DEL SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE

VISTI nell'ordine:

- ✓ il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i;
- ✓ il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i;
- ✓ il D.Lgs. n. 75/2017 ed in particolare l'articolo 22, comma 15 e s.m.i;
- ✓ la L. n. 125/1991 e il D.Lgs. n. 196/2000;

PREMESSO che:

- con deliberazione n. 73 del 16.05.2019 il Consiglio Comunale ha approvato il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, ai sensi degli artt. 243**bis** e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- con la successiva deliberazione n. 102 del 07.08.2019 il Consiglio Comunale ha approvato il piano di riequilibrio finanziario pluriennale;
- il piano di riequilibrio finanziario pluriennale succitato è stato approvato dalla Corte dei Conti, sezione regionale di controllo del Piemonte, con delibera n. 154/2020/PRSP del 02.12.2020;

DATO ATTO che:

- nell'ambito della suddetta procedura l'Ente non ha chiesto l'accesso al fondo di rotazione di cui all'art. 243**ter** del D.LGS. 267/2000, non risultando pertanto soggetto agli obblighi di rideterminazione della dotazione organica di cui all'art. 243 bis, comma 8, lett. g) del citato decreto, ma ai soli controlli di cui all'art. 243, comma 1;
- l'art. 243**bis**, comma 8, lett. d) prevede che *"al fine di assicurare il prefissato graduale riequilibrio finanziario per tutto il periodo della durata del piano, l'Ente ... è soggetto al controllo sulle dotazioni organiche previste dall'art. 243, comma 1"*;
- l'art 243, comma 1, stabilisce che *"gli Enti Locali strutturalmente deficitari, individuati ai sensi dell'art. 242, sono soggetti al controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la finanza e gli organici degli Enti Locali. Il controllo è esercitato*

prioritariamente in relazione alla verifica sulla compatibilità finanziaria”;

CONSIDERATE le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 21/2020 con la quale è stato approvato il fabbisogno personale per il triennio 2020-2022;
- n. 230 del 12.10.2020 avente ad oggetto: “Definizione delle capacità’ assunzionali ex DPCM 17.3.2020. Revoca deliberazione n. 213/2020. Conferma piano triennale dei fabbisogni personale 2020/2022”;

VISTE:

- la nota prot. n. 84749 del 05.11.2020 del Ministero dell’interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali – Direzione centrali per le autonomie locali relativa alla approvazione della deliberazione G.C. n. 230/2020 e quindi su ingressi di personale di categorie C e D anche tra l’altro mediante progressione verticale di cui alla tabella anno 2020;
- il Verbale O.R.E.F. n. 34 del 09.10.2020 (trasmesso con Prot. n. 77498 del 12.10.2020) ove viene espresso “*parere favorevole al piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2020/2022*”;
- il D.L. n. 183 del 31 dicembre 2020 (c.d. Decreto Milleproroghe) in particolare l’art. 1, comma 9 testualmente cita: “Gli enti locali già autorizzati dalla Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali, ai sensi dell’articolo 243, commi 1 e 7, e dell’articolo 243-bis, comma 8, lettere d) e g), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ad effettuare assunzioni a tempo indeterminato per l’anno 2020, che si trovano nell’impossibilità di concludere le procedure di reclutamento entro il 31 dicembre 2020 per le disposizioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 3 novembre 2020, possono effettuare le predette assunzioni entro il 30 giugno 2021, anche se in esercizio o gestione provvisoria, in deroga all’articolo 163 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e nelle more dell’adozione del bilancio di previsione per il triennio 2021-2023”;

CONSIDERATE inoltre le sotto elencate deliberazioni:

- del Consiglio Comunale n. 61 del 17 agosto 2020, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2020/2022 e relativi allegati;
- della Giunta Comunale n. 195 del 25 agosto 2020 con cui è stato approvato il PEG 2020/2022 (parte contabile e Piano delle Performance - art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);

VISTO il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO inoltre il CCNL del Comparto Funzioni Locali periodo 2016-2018 del 21.05.2018;

VISTA la D.D. n. 357/2021 che approva il presente Avviso di selezione interna;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione interna per esami finalizzata alla progressione verticale del personale dipendente dell’Ente per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno nel profilo di “Specialista Amministrativo/Finanziario e di Supporto”, categoria D1.

REQUISITI PER L’AMMISSIONE

Alla presente procedura può partecipare il personale di ruolo in servizio presso l’Ente, appartenente alla categoria “C” indipendentemente dalla posizione economica acquisita all’interno della categoria di appartenenza.

I Candidati, ai fini della ammissione alla suddetta selezione devono possedere, congiuntamente alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda, i sotto elencati requisiti:

- essere dipendente del Comune di Alessandria, con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- essere inquadrato nella categoria giuridica “C”;

- essere in possesso di Laurea vecchio o nuovo ordinamento (triennale, magistrale o specialistica);
- non avere riportato condanne penali o non aver riportato, nel biennio antecedente la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'Avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Premesso che il rapporto di lavoro, a tempo indeterminato e a tempo pieno, è regolamentato dalle norme di legge e dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali si precisa inoltre che:

- l'inquadramento giuridico ed economico del vincitore nel nuovo profilo e nella categoria "D", posizione economica D1, decorre dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;
- verrà attribuito il trattamento economico lordo, comprensivo di tutti gli emolumenti previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti, per la categoria giuridica "D", posizione economica D1;
- ai sensi dell'art 20, comma 2, del CCNL del 21.05.2018, non è richiesto lo svolgimento del periodo di prova (previo consenso dell'interessato).

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione interna deve essere redatta preferibilmente sullo schema allegato al presente Avviso, ma comunque sempre in carta semplice, sottoscritta dal Candidato e non autenticata (ex art. 39 del D.P.R. N. 445/2000) e deve essere indirizzata al Responsabile del Servizio Autonomo Risorse Umane.

Nella domanda di partecipazione il Candidato deve indicare sotto propria personale responsabilità (artt. 46 e 47 del D.P.R. N. 445/2000) e consapevole delle sanzioni previste per falsità in atti e dichiarazioni mendaci (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000):

- il cognome e il nome;
- il numero matricola;
- il luogo, la data di nascita;
- la residenza;
- il possesso dei requisiti di partecipazione, come sopra specificati;
- la categoria, profilo professionale per il quali si concorre;
- indirizzo di posta certificata PEC se in possesso;
- la accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
- il possesso di eventuali titoli di preferenza così come individuati nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i.

La domanda di partecipazione alla selezione interna deve essere sottoscritta dal Candidato, a pena di esclusione.

Alla domanda il dipendente dovrà obbligatoriamente allegare fotocopia del documento di identità in corso di validità.

L'Ufficio preposto si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda dovrà essere presentata:

- a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune nell'orario di apertura dell'Ufficio stesso,
- o inviata a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: comunedialessandria@legalmail.it
-

L'inoltro della domanda, a qualsiasi altro indirizzo o con qualsiasi altra modalità differente da quelle sopra indicate, non sarà ritenuto valido.

LE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA DI CUI AL PRESENTE AVVISO DEVONO ESSERE PRESENTATE ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DEL GIORNO 29.03.2021.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'ammissione;
- b) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda.

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'Ufficio competente verifica il possesso da parte dei Candidati dei requisiti indicati nel presente Avviso ed approva l'elenco degli ammessi e degli eventuali esclusi dalla procedura selettiva di cui in oggetto.

L'elenco degli ammessi è pubblicato: sul Sito istituzionale/Albo on-line dell'Ente ed ha valore di notifica agli interessati.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo quanto indicato nel vigente Regolamento del reclutamento del personale.

Nella composizione della Commissione sarà garantito il rispetto dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001, ossia verrà riservato alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e).

La Commissione redigerà per ogni seduta un verbale sottoscritto da tutti i componenti.

PROVE DI SELEZIONE

Premesso che le prove, nel loro complesso, sono volte ad accertare la capacità dei Candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di specifici problemi e casi concreti, la presente selezione interna viene espletata mediante:

- a) una prova scritta a contenuto teorico o tecnico-pratico predisposta anche in forma di test, quesiti, soluzione di casi, elaborazione di atti e/o documenti;
- b) una prova orale a colloquio nelle materie indicate nell'Avviso;

La Commissione per ciascuna delle predette prove dispone di massimo 30 punti ciascuna.

Conseguono l'ammissione alla prova orale (punto b) i Candidati che abbiano riportato nella prova di cui al precedente punto a) una votazione di almeno 21/30.

La prova orale (punto b) a sua volta si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Inoltre la Commissione (eventualmente anche mediante membri aggiunti) accerterà, a titolo di idoneità, la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza nonché l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Durante lo svolgimento delle prove, scritta e orale, non è permesso ai concorrenti detenere telefoni cellulari, palmari o personal computer o qualsiasi altra tipologia di supporto informatico, comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione comunque con gli altri, salvo che con i membri della Commissione esaminatrice.

I candidati non possono consultare appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

La Commissione, previa verifica diretta prima dell'inizio delle prove scritte, autorizza l'utilizzo dei dizionari e dei testi e/o codici di legge non commentati.

Si precisa inoltre che nel caso di prove a risposta sintetica nonché nella prova orale sono vietati tutti i testi, anche non commentati, e dizionari.

MATERIE DI ESAME

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Diritto Amministrativo, disciplina del procedimento amministrativo. Nozioni;
- Diritto Penale (reati contro la P.A.);
- Ordinamento degli EE.LL. (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i);
- Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali e disciplina dei contratti pubblici;
- Normativa in tema di trattamento o riservatezza dei dati personali e tutela della privacy. (Regolamento UE 2016/679);
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- Nozioni in materia di trasparenza e di anticorruzione;
- Le responsabilità dei pubblici dipendenti.

Il colloquio orale, oltre alle materie sopra indicate, verterà anche sui seguenti ambiti:

- capacità relazionale,
- lavoro in team,
- orientamento al risultato,
- autonomia.

I Candidati dovranno presentarsi alle prove di cui ai punti a) e b) sopra indicati muniti di valido documento di riconoscimento.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le prove sopra descritte si svolgeranno, secondo le modalità consentite, e della data, l'ora nonché la sede, ne sarà data unicamente comunicazione sul sito istituzionale del Comune di Alessandria (www.comune.alessandria.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La mancata presentazione del Candidato secondo la modalità, ora d'inizio e luogo / data indicati per lo svolgimento delle prove, sarà considerata come rinuncia a partecipare alla selezione interna di cui in oggetto e comporterà automaticamente l'esclusione dalla procedura selettiva.

GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione procederà alla formazione di una graduatoria di merito che sarà, previa approvazione, pubblicata all'Albo on-line dell'Ente ed ha validità nel limite del posto messo a selezione.

L'assunzione in categoria giuridica D1 opererà nei confronti del Candidato che risulterà avere conseguito il punteggio complessivo più alto.

La graduatoria di merito è formulata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze stabilite dall'art. 5, c. 4 e c. 5, del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.

PASSAGGIO ALLA NUOVA CATEGORIA

Il Candidato vincitore sarà informato 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.

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.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti comporta la decadenza dell'assunzione.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento di cui alla presente selezione è la Dott.ssa Cinzia Maria Ines Colla.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in giorni 60 giorni.

PARI OPPORTUNITÀ

L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento economico sul lavoro, ai sensi delle disposizioni della legge 10/04/1991, n. 125 come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

NORME FINALI

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti richiesti comporta la decadenza dell'assunzione.

I Candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti nel rispetto della normativa vigente. La partecipazione alla selezione rende implicita l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Avviso, nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti locali.

L'Amministrazione Comunale si riserva, se necessario, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente Avviso di selezione senza che i candidati possano vantare diritti di sorta; si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura in oggetto in caso di sopravvenuti vincoli legislativi o finanziari o di mutamenti delle esigenze organizzative.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

1. Raccolta dati personali

In conformità della normativa europea ed italiana, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dal Comune di Alessandria. La raccolta delle informazioni avviene attraverso la registrazione dei dati personali forniti direttamente dai candidati.

Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza.

2. Finalità del trattamento cui sono destinati i dati e base giuridica

I dati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva oggetto del presente bando, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali. La raccolta dei dati acquisiti tramite la domanda e/o nel corso della prova selettiva, avviene per le finalità di gestione della selezione in argomento.

Tutti i dati raccolti sono trattati esclusivamente per adempimenti connessi all'attività istituzionale del Comune di Alessandria.

3. Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati indicati nei documenti richiesti è obbligatorio.

4. Modalità di trattamento dei dati

I dati saranno trattati da personale opportunamente autorizzato al trattamento, con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei nell'ambito in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

5. Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Comune di Alessandria, in

conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Titolare del trattamento: Città di Alessandria – Piazza della Libertà 1 – 15121 Alessandria.

- Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) della Città di Alessandria, Piazza della Libertà 1, 15121 Alessandria, pec: daniele.delfino@comunedialessandria.it.

- Diritti degli interessati. Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda, o di opporsi al trattamento, secondo quanto previsto dagli artt. 15-22 del Regolamento. Le relative istanze vanno presentate inoltrandole al Titolare del trattamento dei dati.

- Diritto di reclamo. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

- In ultima istanza, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante: <http://www.garanteprivacy.it/> nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

6 Conservazione dei dati

I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo in cui l'amministrazione sia soggetta a obblighi di conservazione secondo la normativa sugli archivi pubblici.

In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e, successivamente, per il tempo in cui l'amministrazione sia soggetta a obblighi di conservazione secondo la normativa sugli archivi pubblici, ovvero per finalità fiscali o per altre finalità, previste da norme di legge o regolamento.

I dati personali potranno essere comunicati a tutti quei soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità istituzionali e del rapporto di lavoro.

I dati personali non sono soggetti a diffusione.

Per ogni eventuale informazione i candidati potranno telefonare al Servizio Autonomo Risorse Umane – ufficio reclutamento del personale e formazione del Comune di Alessandria sito in Piazza della Libertà n. 1, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00, ai numeri: 0131/515381-564 o scrivere all'indirizzo scrivere:

- da PEC all'indirizzo Pec: comunedialessandria@legalmail.it

- da e-mail all'indirizzo -email: municipio@comune.alessandria.it

LA RESPONSABILE P.O.
DEL SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE
Dott.ssa Cinzia Maria Ines COLLA
(documento informatico sottoscritto con firma digitale)
(art. 24, D.Lgs. 82/2005 - D.P.C.M. 22 febbraio 2013)