



CITTÀ DI
CIAMPINO
CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

SELEZIONE INTERNA FINALIZZATA ALLA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13 COMMA 6 CCNL 16.11.2022 IN DEROGA RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO E PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

**IL DIRIGENTE
DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**

Visti:

- il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e ss.mm.ii;
- il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii. “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68, recante “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” e, in particolare l’articolo 3 e l’articolo 18, comma 2, concernenti le quote d’obbligo occupazionali a favore delle categorie protette;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- il D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, concernente il “Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”;
- il D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, recante il “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

Visto il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 recante il «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246»;

Visti

- Il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.ii. “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”;
- il C.C.N.L. dell’Area del Comparto Funzioni Locali 2019-2021 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento di organizzazione e di funzionamento dell’attività amministrativa della Dirigenza e delle strutture operative approvato con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 17/02/2000 e ss.mm.ii.;

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 24/04/2024 avente ad oggetto: “Revisione della struttura organizzativa dell’Ente” e successive determinazioni approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 06/06/2024;

Visto il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 05/02/2024, successivamente modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 136 del 08/06/2024;

Visto il Regolamento per le progressioni tra le aree approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 220 del 23.11.2023;

Richiamate:

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 15/11/2023, con la quale si è provveduto all’approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2024-2026;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 105 del 28/12/2023, con la quale è stata approvata la Nota di aggiornamento al D.U.P- per il triennio 2024/2026;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 28/12/2023, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2024-2026;
- la propria determinazione n. del avente ad oggetto: “SELEZIONE INTERNA FINALIZZATA ALLA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL’ART. 13 COMMA 6 CCNL 16.11.2022 IN DEROGA RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO E PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO”
- il sistema di classificazione dei profili professionali del personale dell’Amministrazione;

RENDE NOTO

- che in esecuzione della sopra richiamata determinazione dirigenziale di approvazione del presente avviso, è indetta una selezione interna finalizzata alla progressione tra le aree “in deroga” riservata al personale dipendente a tempo indeterminato per la copertura di n. 1 posti di Funzionario, per i seguenti profili professionali:
 - n. 1 Funzionario Amministrativo;
- è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e dell’art. 57 del D.Lgs. n° 165/2001;
- l’effettiva copertura dei posti a seguito della presente selezione è subordinata ai vincoli legislativi vigenti in ordine alle assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 1

Contenuti professionali del profilo messo a concorso

1. Il profilo professionale è quello di Funzionario amministrativo, ascritto all’area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione del nuovo sistema di classificazione del C.C.N.L. relativo al Comparto Funzioni Locali.

Appartengono all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

2. Le mansioni assegnate saranno quelle definite, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel documento di definizione dei profili professionali del Comune di Ciampino, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 30/03/2023 "Approvazione nuovi profili professionali a decorrere dal 1 aprile 2023 in applicazione del CCNL 16 novembre 2022 Titolo III": FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - Lavoratore che espleta attività istruttoria, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti alla attività amministrativa dell'ente, caratterizzati da un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza; dette attività possono comportare l'applicazione e l'interpretazione di norme e procedure nonché il coordinamento di gruppi di lavoro.

Art. 2

Requisiti per l'ammissione

1. Per essere ammessi al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) Essere titolare di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato al momento di indizione della procedura comparativa, con permanenza dello stesso al momento dell'inquadramento ad esito della selezione.
 - b) Essere inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella correlata al profilo oggetto di selezione ed essere in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C di Corrispondenza allegata al CCNL, come di seguito indicato:
 - laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile
 - oppure
 - diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.

- c) Non aver riportato provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda.
2. Tutti i requisiti necessari per ottenere l'ammissione alla selezione, sia generali che speciali, dovranno essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione stessa sia all'atto dell'eventuale assunzione in servizio. Il mancato possesso anche di un solo requisito previsto dal presente bando preclude la possibilità di partecipare alla selezione.
 3. L'Amministrazione potrà disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 3

Modalità e termine di presentazione della domanda

1. **La domanda di partecipazione** alla procedura, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta dall'interessato ed indirizzata al Dirigente delle Risorse Umane, dovrà essere trasmessa tramite al protocollo generale dell'Ente o tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.ciampino.roma.it.
2. La domanda dovrà pervenire entro le **ore 12.00 del giorno 04/09/2024** e dovrà avere come oggetto: **ISTANZA RELATIVA ALLA SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE VERTICALE IN DEROGA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO** (farà fede la data e l'ora del protocollo, nel caso di utilizzo del protocollo interno, o la data e l'ora della notifica dell'avvenuta consegna del messaggio PEC).
3. Non si assume alcuna responsabilità per dispersioni di domande o per ritardi o disguidi nella trasmissione delle stesse non imputabili alla medesima. Alla domanda dovranno essere allegati:
 - la copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
 - il Curriculum Vitae;
 - gli attestati dei corsi di formazione conseguiti negli ultimi 3 anni, le certificazioni linguistiche, informatiche e le abilitazioni professionali, pena la loro mancata valutazione.

Art. 4

Elementi di valutazione

1. Per l'accertamento dell'idoneità del candidato all'area superiore, l'attribuzione dei seguenti punteggi relativi ai seguenti elementi di valutazione:
 - a) esperienza maturata nell'Area di provenienza, anche a tempo determinato: **punteggio massimo 50 punti**
 - b) titolo di studio: **punteggio massimo 20 punti**

c) competenze professionali acquisite, quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali: punteggio **massimo 20 punti**

d) valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, con un punteggio medio del triennio non inferiore a 70/100: **massimo 10 punti**.

In riferimento all'esperienza maturata nell'Area di provenienza, il punteggio è assegnato in relazione alle seguenti fasce:

- fino a 5 anni di esperienza (al netto del periodo di servizio prestato ai fini dell'ammissione alla procedura valutativa che costituisce requisito di accesso): **punti 15**
 - fino a 10 anni di esperienza (al netto del periodo di servizio prestato ai fini dell'ammissione alla procedura valutativa che costituisce requisito di accesso): **punti 35**
 - fino a 15 anni di esperienza e superiori (al netto del periodo di servizio prestato ai fini dell'ammissione alla procedura valutativa che costituisce requisito di accesso): **punti 50**
2. Sarà assegnato un punteggio massimo di **20 punti** per il possesso di titoli di studio ulteriori rispetto al titolo di accesso che viene concretamente utilizzato, dal concorrente, per l'ammissione alla procedura, ai sensi delle previsioni tabellate.
 3. La valutazione delle competenze professionali acquisite di cui alla lett. c) del comma 2 verrà effettuata da un'apposita Commissione giudicatrice, valutando:
 - le competenze professionali e di ruolo tramite colloquio tecnico (**massimo 10 punti**);
 - il curriculum del candidato (**massimo 10 punti**).

In riferimento alla valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio il punteggio è assegnato in relazione alle seguenti fasce:

Valutazione performance media	Punteggio
1,00 - 69,99	0
70,00 - 89,99	2
90,00 - 94,99	4
95,00 - 98,00	6
98,01 - 99,50	8
99,51- 100	10

Art. 5

Commissione Esaminatrice

1. La Commissione giudicatrice è nominata con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane.
2. La Commissione è composta dal Dirigente responsabile del Servizio in cui è previsto il posto da ricoprire, il quale assume le funzioni di presidente, e da due esperti di provata competenza con riferimento al ruolo che dovrà essere ricoperto. Gli esperti interni devono essere inquadrati in categoria e posizione giuridica almeno pari rispetto a quella propria dei posti a selezione. In relazione alla professionalità da selezionare, possono essere individuati esperti esterni all'amministrazione, scelti tra dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad albi o associazioni professionali ove esistenti.

- 3 Non possono fare parte della Commissione coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali.

Art. 6 **Attività preliminari**

1. Il Servizio Risorse Umane, scaduto il termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, procede all'esame delle domande pervenute ai fini della loro ammissibilità e trasmette i risultati dell'istruttoria alla Commissione.
2. Il Dirigente del Servizio Risorse Umane adotta il provvedimento di ammissibilità delle domande regolari e regolarizzabili, di ammissione con riserva nel caso di dubbi circa la regolarità delle medesime, e pronuncia l'esclusione di quelle insanabili e irregolari.
3. Costituiscono motivo di esclusione:
 - a) Il mancato possesso dei requisiti per l'accesso sopra previsti;
 - b) La mancata presentazione della domanda nei termini e con le modalità previste nel bando;
 - c) La mancata sottoscrizione della domanda, la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Art. 7 **Svolgimento della procedura**

1. La Commissione valuta i titoli e le competenze possedute dai dipendenti, attribuendo i relativi punteggi.
2. Il colloquio tecnico per la valutazione delle competenze professionali acquisite dai candidati è fissato per il **giorno 16.09.2024** alle ore 09,00 presso la Sala Giunta pal. C della Sede Comunale.
3. Esaurita la fase di valutazione dei soggetti ammessi alla procedura, la Commissione provvede a formare la graduatoria finale.

Art. 8 **Graduatoria finale**

1. La graduatoria di merito, composta dai candidati che hanno superato positivamente la selezione, è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
2. A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.
3. La graduatoria di merito e la nomina dei vincitori della selezione è approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie.
4. I candidati possono proporre istanza motivata di revisione della graduatoria entro cinque giorni dalla pubblicazione della graduatoria. Entro cinque giorni lavorativi il Dirigente dell'ufficio Risorse Umane riscontrerà l'istanza del candidato.
5. Rimane fermo il diritto del candidato di impugnare la graduatoria e gli atti della selezione innanzi alle competenti Autorità Giudiziarie.
5. Le graduatorie vengono utilizzate esclusivamente nei limiti dei posti messi a selezione.
6. Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'Area immediatamente superiore, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione.
7. I soggetti destinatari della procedura di progressione tra le aree sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto previsto dall'art. 15 del C.C.N.L. 16/11/2022 Funzioni Locali.

Art. 9
Trattamento economico

1. Il passaggio all'Area immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova area e avverrà previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nel quale sarà indicata la decorrenza di inquadramento nell' area superiore. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area, a titolo di assegno personale.

Art. 10
Modifica, proroga e revoca del bando

1. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio. Dell'eventuale proroga o revoca del Bando sarà data pubblicità sul sito Istituzionale del Comune. In caso di revoca, la comunicazione sarà, altresì, fatta a ciascun candidato con il mezzo ritenuto più opportuno.

Art.11
Accesso agli atti della procedura di selezione

1. Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine della procedura, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio immediato per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Art. 12
Norme Finali

1. L'Amministrazione può decidere di non procedere al passaggio all'Area immediatamente superiore all'assunzione per motivi di interesse pubblico nonché di annullare il presente bando e la relativa procedura in via di autotutela qualora, entro la data prevista di assunzione, se le condizioni normative non consentano di assumere il vincitore dello stesso.
2. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla fase di indizione della procedura selettiva nonché della verifica dell'ammissione alla selezione sarà il Dirigente del Servizio Risorse Umane, mentre il Responsabile del procedimento della fase dei colloqui, della loro valutazione nonché della formazione della graduatoria finale sarà il Presidente della Commissione Esaminatrice.
3. Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.comune.ciampino.roma.it oppure a rivolgersi telefonicamente all'Ufficio Risorse Umane- Status Giuridico : (+39) 0679097322 - 0679097415 dalle ore 9.00 alle h. 12.30 dal Lunedì al Venerdì.
4. Il presente bando costituisce "lex specialis" della selezione, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione del personale a cui si riferisce il presente bando. Basi giuridiche che legittimano il trattamento sono le seguenti: l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte e l'adempimento di misure precontrattuali applicate su richiesta dello stesso, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016 e l'adempimento di obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. c) del Regolamento UE 679/2016. I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo. Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. Il/la candidato/a potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ciampino, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti: protocollo@pec.comune.ciampino.roma.it Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: info@logospa.it. Il/la candidato/a ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Ciampino,

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane
Giovanni Giaquinto