

**COMUNE DI MANZIANA**

***(Città Metropolitana di Roma Capitale)***

Largo Gioacchino Fara, n. 1

## **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA**

## **PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE AREA FINANZIARIA CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1**

Il Funzionario Responsabile

dell’area Finanziaria – Ufficio Personale

### RENDE NOTO

che è indetta una selezione interna, per titoli ed esami, finalizzata alla progressione verticale, del personale dipendente del Comune di Manziana, per la copertura di n. 1 posti nel profilo professionale di “Istruttore amministrativo contabile” Categoria C - Posizione Economica Iniziale C1.

La presente selezione interna è disciplinata dal presente avviso e dalle norme previste dal Regolamento comunale per le progressioni verticali art. 22, co. 15, del d.lgs. n. 175/2017, triennio 2018/2020.

Per quanto non espressamente disciplinato nel suddetto regolamento si rinvia al regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di assunzione e procedure concorsuali ed ai principi recati dalle vigenti norme di selezione dall’esterno applicabili nell’ordinamento locale.

###### REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Al fine della partecipazione alla suddetta selezione il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. **titolo di studio:**  Diploma di maturità ( corso di studi quinquennale) ;
2. **Servizio:** essere dipendente del Comune di Manziana ed una anzianità di servizio:

* non inferiore a mesi 24, maturata in profili professionali della categoria B3 appartenenti alla stessa area del posto da conferire;
* non inferiore a 48 mesi maturata in profili professionali della categoria B3 appartenenti a qualsiasi altra area.

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.

###### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Manziana, largo G. Fara n. 1, dovrà essere recapitata a mani o inoltrata con il tramite del servizio postale a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o a mezzo PEC presso il predetto indirizzo, **entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) decorrente dalla data di pubblicazione del presente avviso di selezione all’albo pretorio dell’Amministrazione Comunale**. In caso di spedizione tramite il servizio postale, farà fede esclusivamente il timbro datario apposto, sulla lettera raccomandata, dall’ufficio postale accettante.

La sottoscrizione del candidato, da apporsi in calce alla domanda, è esente dall’obbligo di autenticazione, sia in caso di recapito della stessa effettuato a mani dall’interessato, sia in caso di inoltro operato con spedizione postale.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione, riportando tutte le indicazioni che, secondo le vigenti norme, il candidato è tenuto a fornire. L’Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande non conformi a quanto espressamente richiesto dal presente avviso di selezione interna per la progressione verticale del personale dipendente.

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.

###### ATTRIBUZIONE PUNTEGGI E GRADUATORIA

Ai sensi dell’articolo 3 del regolamento Comunale per le progressioni verticali art. 22, co. 15, del d.lgs. n. 175/2017, triennio 2018/2020 saranno attribuiti seguenti punteggi:

a) punteggio relativo ai titoli : massimo 30 punti;

b) punteggio relativo alla prova teorico- pratica o psico-attitudinale: massimo 30 punti;

c) punteggio relativo al colloquio : massimo 30 punti.

Le prove di cui alle lettere b) e c) s’intendono superate solo se il candidato ottenga un punteggio pari o superiore a 21 punti su 30 in ciascuna prova.

L’ammissione al colloquio avviene solo in caso di superamento della prova pratica o psicoattitudinale.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere a) , b) e c)

In caso di parità è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria B.

###### TITOLI VALUTABILI

Il punteggio riservato ai titoli è di massimo 30 punti così suddiviso:

**- massimo punti 15 per titoli di servizio.** In particolare saranno valutati :

a) i risultati conseguiti nell’ambito dell’attivita' svolta, soprattutto in termini di maggiore efficienza dei processi (MAX punti 5 );

b) i titoli di servizio prestato alle dipendenze delle PP.AA. di cui all’art.1, comma 2, D.Lgs. n.165/2001 (i titoli di servizio valutabili saranno esclusivamente quelli riguardanti i periodi di servizio eccedenti quello minimo richiesto per l’ammissione alla selezione. Si attribuiranno punti 1 per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 10 punti ).

**- massimo punti 15 per curriculum professionale.** In particolare saranno valutati:

a) titoli culturali e professionali,ovvero :

a.1) *formazione* (MAX 8 punti ):

punti 3 per voto di diploma fino a 79/100 ( vecchio diploma 47- 53 su 60), punti 5 per voto di diploma da 80 a 89 ( 48-53 su 60), punti 7 per voto di diploma da 90 a 99 ( 54-59 su 60), punti 8 per voto di diploma 100/100 ( ovvero 60/60);

a.2) *aggiornamento* ( MAX punti 2) : corsi di formazione /aggiornamento professionale ( punti 0,50 per ogni corso di formazione/aggiornamento attinente alla qualifica professionale della durata di almeno un giorno con rilascio attestato da parte di Ente riconosciuto);

a.3) *pubblicazioni e titoli di studio e scientifici* ( MAX punti 2): le pubblicazioni sono valutate se vertono su argomenti aventi attinenza con il profilo professionale; nell’ambito dei titoli scientifici e di studio sono valutabili le abilitazioni all’esercizio professionale ed i titoli di perfezionamento conseguiti presso enti statali , regionali o legalmente riconosciuti.

###### DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

###### Alla domanda vanno allegati, in originale o copia autentica, i titoli valutabili come specificati sopra ad eccezione di quelli già in possesso o certificabili da parte del Comune di Manziana.

###### La presentazione dei titoli in originale o copia autentica può essere sostituita da dichiarazione sostitutiva come da fac-simile allegato.

###### SVOLGIMENTO DELLE PROVE SELETTIVE E PROGRAMMA DEGLI ESAMI

La presente selezione sarà espletata mediante una prova attitudinale a carattere teorico-pratico.

La prova sarà valutata da una Commissione Esaminatrice nominata con determinazione del Responsabile di Area Finanziaria

L’idoneità si consegue al raggiungimento di un punteggio minimo complessivi di 42/60

**Programma degli esami**

**Prova teorico pratica attitudinale:** la prova teorica pratica attitudinale consisterà nella stesura di un elaborato tecnico mediante strumenti informatici e **colloquio.**

La data della prova d’esame sarà comunicata ai candidati, a cura della Commissione esaminatrice, almeno 7 giorni prima dell’espletamento della prova medesima.

###### ASCRIZIONE ALLA NUOVA CATEGORIA

Il candidato vincitore sarà informato dall’Amministrazione attraverso apposita comunicazione scritta, recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso, anche ai fini economici, ai sensi del vigente C.C.N.L.. L’efficacia della nuova classificazione resta, comunque, subordinata all’accettazione del nuovo inquadramento contrattuale da parte del candidato, mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro ed all’accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione.

In caso di carenza di uno dei requisiti, l’Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento oppure, ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento.

Il possesso dei requisiti d’accesso sarà verificato nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di autocertificazione.

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 dell’operato nuovo inquadramento contrattuale.

Il trattamento economico annuo lordo del posto messo a selezione è quello determinato dalle disposizioni contrattuali nazionali collettive nel tempo in vigore per la Cat. C - Posizione economica iniziale C/1 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.

#### VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito, approvata con apposito atto del Responsabile di Area competente in materia di personale, sarà pubblicata all’Albo Pretorio dell’Amministrazione per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi. Della pubblicazione di cui sopra sarà data notizia, contestualmente all’inizio della stessa, agli interessati, mediante spedizione di lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con consegna a mani dietro firma per ricevuta. Dalla data di ricevimento di tale atto decorreranno i termini, con riferimento a ciascun destinatario, per la proposizione di eventuali azioni impugnative.

Il presente avviso di selezione è pubblicato integralmente all’Albo Pretorio del Comune di Manziana per tutto il periodo di tempo prescritto per la ricezione delle relative istanze d’ammissione, pari a giorni 15 (quindici). Lo stesso è trasmesso, in copia integrale, alle Rappresentanze Sindacali del Comune di Manziana e pubblicato sul sito internet [www.comune.manziana.rm.it](http://www.comune.manziana.rm.it/), alla voce Bandi di Concorso “Selezioni interne”.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del personale nei giorni di lunedì e giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 (tel. 06/99674004 int. 269).

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE**

**(Dott.Mauro Ranieri )**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi

del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale

sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

00066 Manziana (Roma)