



ALLEGATO G)

**PROCEDURA SELETTIVA PER TITOLI ED ESAMI DI PROGRESSIONE TRA LE AREE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO RISORSE UMANE E BENESSERE ORGANIZZATIVO, RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO (ART. 22, COMMA 15, D.LGS. N. 75/2017)**

IL DIRIGENTE

Visti:

- il Regolamento comunale per la disciplina delle procedure selettive per la realizzazione delle progressioni ex Art. 22, c. 15, del d.lgs. n. 75/2017 approvato con deliberazione di Giunta comunale del 27 ottobre 2022, n. 359;
- la determinazione dirigenziale n. 3937 in data 25/11/2022 di indizione della presente procedura selettiva, avviata ai sensi dell'art. 22, comma 15, del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75;
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e l'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

È INDETTA

una procedura selettiva per titoli ed esami per la copertura di **n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo**, categoria C, posizione economica C1, C.C.N.L. personale del comparto Funzioni Locali, da assegnare al servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo, riservata ai dipendenti e alle dipendenti di ruolo del Comune di Ascoli Piceno inquadrati in categoria B o A, in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente bando.

**ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

1. essere dipendente di ruolo del Comune di Ascoli Piceno inquadrato o inquadrata in categoria A o B - C.C.N.L. personale del comparto Funzioni Locali;
2. essere in possesso del seguente titolo di studio o di titolo equipollente o equiparato:  
diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale. Il diploma di scuola secondaria di secondo grado potrà essere sostituito da idoneo titolo di laurea che ne assolve le specifiche funzioni.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del bando, dell'apposito

---



provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

**Tutti i requisiti e titoli** devono essere posseduti alla data di scadenza del bando e dovranno essere autocertificati o prodotti entro il termine di scadenza previsto per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

#### **ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. personale del comparto Funzioni Locali, per la categoria C, posizione economica C1, profilo di Istruttore Contabile, è costituito dai seguenti elementi retributivi di base:

- Stipendio tabellare iniziale lordo annuo
- Indennità di comparto lorda annua
- Indennità di vacanza contrattuale annua
- Tredicesima mensilità, altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventualiquote di assegno per nucleo familiare a norma di legge.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

#### **ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE**

La data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione è fissata entro le **ore 12.00 del giorno 12 dicembre 2022**.

**La domanda di ammissione deve essere redatta UTILIZZANDO ESCLUSIVAMENTE il modulo pubblicato sul sito istituzionale nella sezione dedicata alla presente procedura selettiva.** La domanda deve riportare la firma autografa estesa del candidato o della candidata, a pena di esclusione. Non è richiesta l'autenticazione della firma, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. La mancata sottoscrizione della domanda non è regolarizzabile e comporta, pertanto, la non ammissione alla procedura.

**Le domande, entro il suddetto termine, devono essere presentate tramite uno dei seguenti mezzi:**

- ✓ **a mano**, all'Ufficio protocollo, Piazza Arringo 7, Ascoli Piceno (**orari**: dalle ore 10,00 alle 12,00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 15,00 alle 17,00 il martedì e giovedì); in tal caso, la domanda **deve essere consegnata insieme ad una copia della stessa**, sulla quale il personale preposto rilascia ricevuta attestante il giorno di presentazione (e, nel caso dell'ultimo giorno di apertura del bando, l'ora di consegna);
- ✓ **a mezzo servizio postale, mediante raccomandata A.R., o mezzo corriere autorizzato** al seguente indirizzo:

COMUNE DI ASCOLI PICENO – Servizio Personale e Benessere Organizzativo – Piazza Arringo 7 – 63100 Ascoli Piceno, riportando sulla busta la seguente dicitura **“PROCEDURA SELETTIVA PER TITOLI ED ESAMI DI PROGRESSIONE TRA LE AREE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C, POSIZIONE ECONOMICA C1 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO RISORSE UMANE E BENESSERE ORGANIZZATIVO”**.



# Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

Settore 2  
Promozione, Marketing  
Territoriale e Personale

In tal caso la domanda deve pervenire al protocollo dell'ente entro il termine indicato nel bando.

- ✓ **per mezzo di posta elettronica certificata** ESCLUSIVAMENTE da casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC del Comune di Ascoli Piceno: [comune.ap@pec.it](mailto:comune.ap@pec.it)  
Le istanze e la documentazione inviate secondo la predetta modalità dovranno pervenire entro il termine indicato nel bando in formato pdf non modificabile e saranno valide se firmate digitalmente secondo le prescrizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, approvato con D. Lgs. n. 82/2005) oppure compilate, sottoscritte con firma autografa e scansionate (e inviate unitamente a scansione leggibile di documento di identità in corso di validità). Nell'oggetto del messaggio PEC il Candidato dovrà specificare la seguente dicitura: **“PROCEDURA SELETTIVA PER TITOLI ED ESAMI DI PROGRESSIONE TRA LE AREE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO RISORSE UMANE E BENESSERE ORGANIZZATIVO”**, seguita dal proprio cognome e nome. Per le domande presentate tramite posta elettronica certificata farà fede l'orario indicato nella ricevuta di consegna rilasciata in automatico dal sistema PEC (si consiglia di stampare o salvare sempre la ricevuta ufficiale).

## **Le domande pervenute fuori termine non saranno prese in considerazione.**

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito, se differente da quello di residenza, al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative alla procedura per le quali l'avviso non preveda la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte della candidata e del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla procedura e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

## **ART. 4 - DOCUMENTAZIONE E REGOLARIZZAZIONE DOMANDE**

Alla domanda **dovrà essere allegata** la seguente documentazione:

1. **Fotocopia non autenticata di un documento di identità** personale in corso di validità;
2. **-curriculum vitae datato e sottoscritto a fini conoscitivi, reso ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata ulteriore documentazione, se non quella eventualmente richiesta per la regolarizzazione della domanda.

---



### **REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

Possono essere regolarizzate le domande delle candidate e dei candidati che risultino incomplete delle dichiarazioni richieste dal bando di selezione ovvero della relativa documentazione.

Le modalità e i contenuti della regolarizzazione saranno resi noti nell'ambito della pubblicazione dei soggetti ammessi, ammessi con riserva ed esclusi alle prove d'esame di cui al successivo art. 7.

### **ART. 5 - VALUTAZIONE DEI TITOLI**

I titoli valutabili ai sensi dell'art. 3, comma 3, del Regolamento comunale per la disciplina delle procedure selettive per la realizzazione delle progressioni ex art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017 sono i seguenti:

- a. la valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni;
- b. l'esperienza maturata presso il Comune di Ascoli Piceno e presso altre Pubbliche Amministrazioni;
- c. l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive.

La valutazione dei titoli, di cui alle sopra indicate lettere a) e b) sarà effettuata, sulla base delle verifiche effettuate sui dati risultanti dalle banche dati d'ufficio.

La verifica dell'effettivo possesso dei titoli di cui alla sopra indicata lettera c) eventualmente dichiarato in sede di domanda, sarà effettuato prima della pubblicazione della graduatoria definitiva.

### **Ai titoli è attribuito un punteggio complessivo non superiore a 4/30.**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento comunale per la disciplina delle procedure selettive per la realizzazione delle progressioni ex art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017 i titoli saranno valutati come segue:

- a. Media punteggio di performance individuale (o di punteggio di valutazione, se non specificato il punteggio relativo alla performance individuale) ultime 3 valutazioni disponibili:

<b>RANGE DI PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
>= 80% del massimo punteggio conseguibile	2 punti
< 80% del massimo punteggio conseguibile	0 punti

Nel caso in cui tali valutazioni risultassero in numero inferiore a tre, non sarà attribuito alcun punteggio.

- b. Esperienza maturata: gli anni di servizio maturati presso il Comune di Ascoli Piceno o presso
-



altre Pubbliche Amministrazioni dal soggetto partecipante alla selezione nella categoria giuridica immediatamente inferiore e nella medesima famiglia professionale (rectius, profilo professionale) della posizione posta a selezione saranno valutati come segue:

<b>ANNI DI SERVIZIO MATURATI nella categoria giuridica immediatamente inferiore e nella medesima famiglia professionale della posizione posta a selezione</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
$\geq 3$	1,5 punti
$< 3$	0 punti

- c. Superamento, nei 5 anni antecedenti la data di pubblicazione del bando, di precedenti selezioni, anche presso altre pubbliche amministrazioni, afferenti al medesimo profilo professionale oggetto della selezione o per profili professionali attinenti per contenuto lavorativo e competenze richieste:

0,5 punti

#### **ART. 6 - CONTENUTI DELLA PROVA D'ESAME**

La prova d'esame consisterà in un colloquio, volto ad accertare la capacità dei candidati e delle candidate di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

Verranno accertate le conoscenze teorico/pratiche detenute nelle seguenti materie:

- ordinamento degli enti locali;
- ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, con particolare riferimento al T.U.E.L. parte seconda e al D.Lgs. 118/2011;
- disciplina procedimento amministrativo, documentazione amministrativa, codice dell'amministrazione digitale, diritto di accesso, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, protezione dei dati personali;
- ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001);
- disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali) e responsabilità del pubblico dipendente.
- cenni sulla disciplina in materia di prevenzione della corruzione;
- nozioni di diritto costituzionale, amministrativo, penale con riferimento ai reati nella pubblica amministrazione;

Verrà inoltre verificata la capacità di problematizzare ed elaborare soluzioni, nel contesto del Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo attraverso:

- la discussione di un caso concreto;
- l'analisi e la definizione dell'intervento.



**Il punteggio massimo attribuibile alla prova orale sarà di 26/30.**

#### **ART. 7 - CALENDARIO DELLA PROVA D'ESAME**

I colloqui avranno luogo a partire dal GIORNO 15 dicembre 2022.

Il giorno 14 dicembre 2022, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Ascoli Piceno, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso **l'elenco dei soggetti ammessi, ammessi con riserva ed esclusi a sostenere la prova d'esame, l'orario e la sede.**

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e PERSONALE ai candidati e alle candidate di ammissione alla prova d'esame.

La mancata presentazione dei soggetti convocati **nell'ora d'inizio e nel luogo** indicati per la prova d'esame sarà considerata come rinuncia a partecipare alla selezione.

#### **ART. 8 – GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE DEL VINCITORE/ VINCITRICE**

Ai sensi dell'art.6 del Regolamento comunale per la disciplina delle procedure selettive per la realizzazione delle progressioni ex art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017 la votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame e la selezione si intenderà superata in caso di votazione complessiva pari o superiore a 21 punti.

La graduatoria finale di merito è formata in ordine decrescente di votazione complessiva calcolata sommando il voto riportato nel colloquio con il punteggio assegnato ai titoli, con osservanza, a parità di punti, della minore età.

La graduatoria finale della procedura è utilizzabile solo in occasione di assunzione del vincitore/della vincitrice.

Il vincitore/la vincitrice sarà invitato dall'Amministrazione a presentare la documentazione di rito e a prendere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

#### **ART. 9 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E DI TRASPARENZA, INFORMAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE, ACCESSO AGLI ATTI**

Le candidate e i candidati hanno facoltà di esercitare il **diritto di accesso agli atti** del procedimento selettivo, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni e integrazioni, trasmettendo istanza al Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo del Comune di Ascoli Piceno -tel.0736/298229-316, e-mail: [personale@comune.ap.it](mailto:personale@comune.ap.it).

---



**ART. 10 - INFORMATIVA AI SENSI del Regolamento 679/2016/UE “General Data Protection Regulation”**

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa rinvio alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

Copia dell'avviso e del modello di domanda sono a disposizione dei concorrenti nel sito Internet alla pagina <https://www.comune.ap.it> – Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste al Servizio Personale e Benessere Organizzativo – Piazza Arringo 7 – Ascoli Piceno dal lunedì al venerdì 10.30 – 12.30 (tel. 0736/298316/298229/298225).

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679(GDPR), si informa che i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al presente bando.

I dati forniti saranno trattati dal personale in servizio presso il Servizio Personale e Benessere Organizzativo, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e potranno essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante il diritto di accesso.

In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii., i dati personali e, in particolare, i dati sensibili e giudiziari, forniti dai candidati ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e successivamente per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.

Le informazioni saranno trattate dal personale del Comune di Ascoli Piceno coinvolto nel procedimento, dai membri della Commissione e da eventuali soggetti esterni coinvolti, in conformità al D.Lgs. 196/2003. I dati potranno essere pubblicati su siti istituzionali o mezzi di comunicazione secondo le previsioni normative vigenti. L'interessato potrà far valere i diritti di cui agli articoli 7, 8, 9 e 10 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, rivolgendosi al titolare del trattamento o al responsabile privacy, comprendenti, in particolare, il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. La richiesta di cancellazione, trasformazione in forma anonima o di blocco dei dati trattati comporta l'automatica esclusione dalla procedura.

Titolare del trattamento è il Comune di Ascoli Piceno con sede a Ascoli Piceno in Piazza Arringo, 7.

I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità proposte nel concorso/selezione e secondo i termini di legge.

---



La procedura concorsuale si concluderà entro sei mesi fatto salvo l'adozione di disposizioni normative afferenti all'emergenza epidemiologica da COVID-19 e il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Personale e Benessere Organizzativo.

#### **ART. 11 - DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, con motivato provvedimento, senza che le candidate e i candidati possano vantare diritto a percepire somme a qualsiasi titolo pretese.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e successive modificazioni e integrazioni e dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Dirigente del Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo, Dr. Loris Scognamiglio.

Ascoli Piceno, lì 25 novembre 2022

IL DIRIGENTE  
Dott. Loris Scognamiglio