

Prot.: 605990/RU

Roma, 30 settembre 2024

**DETERMINAZIONE DIRETTORIALE****PROCEDURA SELETTIVA INTERNA PER IL PASSAGGIO DALL'AREA ASSISTENTI ALL'AREA  
FUNZIONARI DI 839 UNITÀ DI PERSONALE, DI CUI 9 PER GLI UFFICI UBICATI NELLA  
PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO**

**VISTO** il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTI** lo Statuto e il Regolamento d'Amministrazione dell'Agenzia;

**VISTA** la determinazione direttoriale n. 502811/RU del 31 luglio 2024, con la quale è stata disposta, tra l'altro, l'istituzione e l'attivazione della Direzione Territoriale Trentino Alto-Adige, a far data dal 1° ottobre 2024;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica del 9 maggio 1994, n. 487, "*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*";

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante il "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*";

**VISTO** il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni e integrazioni, recante il "*Codice dell'amministrazione digitale*";

**VISTO** il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni e integrazioni, recante il "*Codice in materia di protezione dei dati personali*";

**VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

**VISTO** il decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51, recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione,*



# ADM

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

## DIREZIONE DEL PERSONALE

*indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio”;*

**VISTO** il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “*Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*”;

**VISTA** la legge 6 novembre 2012, n. 190, concernente le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, 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*”;

**VISTA** la legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modifiche e integrazioni, recante disposizioni per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;

**VISTO** il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e, in particolare, l’articolo 3, comma 4-*bis*, concernente i disturbi specifici di apprendimento (DSA);

**VISTO** il decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità, concernente le modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento ai sensi dell’articolo 3, comma 4-*bis*, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

**VISTO** il C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni centrali triennio 2019-2021, sottoscritto il 9 maggio 2022;

**VISTO**, in particolare, l’articolo 18, comma 6, del medesimo C.C.N.L., che prevede che: “*In applicazione dell’articolo 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell’esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall’amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il termine del 31 dicembre 2024, la progressione tra le aree ha luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata tabella 3 di corrispondenza*”;

**VISTO**, altresì, il comma 8, del richiamato articolo 18 del C.C.N.L. 2019-2021 Funzioni centrali, che ha previsto che le progressioni verticali avviate in regime transitorio, entro il termine del 31 dicembre 2024, sono finanziate, anche mediante l’impiego delle risorse determinate ai sensi dell’articolo 1, comma 612, della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell’anno 2018;

**DIREZIONE DEL PERSONALE**

**VISTA** la determinazione direttoriale n. 539724/RU del 5 settembre 2023, con la quale sono state istituite le famiglie professionali nelle quali è inquadrato il personale dell’Agenzia delle dogane e dei monopoli;

**VISTA** la nota n. 20 del 25 gennaio 2024, con la quale il Collegio dei revisori dell’Agenzia ha asseverato il monte salari dell’anno 2018;

**VISTA** la Legge 24 dicembre 2007, n. 244, recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” e, in particolare, l’articolo 1, comma 346 lett. e);

**VISTA** la nota n. 111006/RU del 21 febbraio 2024 con la quale è stata formulata dall’Agenzia apposita istanza di rimodulazione dell’autorizzazione ad assumere rilasciata con D.P.C.M. 11 maggio 2023, relativamente alle unità dell’Area Funzionari;

**VISTO** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 dell’Agenzia delle dogane e dei monopoli, adottato con determinazione direttoriale n. 63450/RU del 31 gennaio 2024, come risultante a seguito dell’aggiornamento disposto con determinazione direttoriale n. 505128/RU del 1° agosto 2024;

**VERIFICATA** la dotazione organica complessiva del personale non dirigenziale dell’Agenzia delle dogane e dei monopoli e, in particolare, quella relativa all’Area Funzionari;

**RISCONTRATA** la disponibilità dei posti nell’Area Funzionari per la copertura dei quali si avvia la presente procedura;

**TENUTO CONTO** delle esigenze organizzative e funzionali delle Direzioni territoriali e degli Uffici centrali dell’Agenzia in ordine al numero di posti da destinare alla progressione verticale nell’Area Funzionari dei dipendenti in organico presso le strutture di vertice medesime;

**VISTO** il verbale del 19 aprile 2024 nel quale si dà atto della conclusione del confronto con le OO.SS. relativo alla individuazione dei criteri per l’effettuazione delle procedure di cui al menzionato articolo 18 del C.C.N.L. 2019-2021 Funzioni centrali;

**VISTA**, altresì, la nota n. 442743/RU del 3 luglio 2024 con la quale, ad integrazione del verbale di confronto di cui sopra, sono stati individuati i “*Criteri per dirimere le situazioni di parità di punteggio*”;

**RITENUTO** necessario avviare una procedura selettiva per la progressione di 839 unità di personale (di cui 9 unità per gli uffici ubicati nella Provincia Autonoma di Bolzano) dall’Area Assistenti all’Area Funzionari, riservata ai dipendenti a tempo indeterminato in organico presso l’Agenzia delle dogane e dei monopoli;

**IL DIRETTORE CENTRALE DETERMINA**

## **ARTICOLO 1**

### **(Finalità della procedura e requisiti di partecipazione)**

1. Per le motivazioni indicate in premessa, è indetta, ai sensi dell'articolo 18, comma 6, del C.C.N.L. Funzioni Centrali 2019-2021, una procedura selettiva interna per la progressione di 839 unità di personale dall'Area Assistenti all'Area Funzionari – di cui 9 per gli uffici ubicati nella Provincia Autonoma di Bolzano – riservata ai dipendenti di ruolo dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli (di seguito ADM), con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrati nell'Area Assistenti e in servizio alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro per il passaggio all'Area superiore. Per la progressione delle 9 unità di personale da destinare agli Uffici ubicati presso la Provincia Autonoma di Bolzano della Direzione Territoriale del Trentino-Alto Adige, il Direttore *pro tempore* della Direzione ADM avente competenza sul territorio del Trentino-Alto Adige, provvederà direttamente ad emanare l'atto di avvio della procedura, a gestirne lo svolgimento e ad approvare la relativa graduatoria.

2. I dipendenti dell'Area Assistenti di cui al comma 1, che risulteranno vincitori della procedura, saranno inquadrati nella famiglia professionale di “*Funzionario amministrativo/tributario*”.

3. Per l'ammissione alla selezione i candidati devono essere in possesso, alla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande prevista dal presente bando, di almeno uno dei sottoindicati requisiti:

a) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area Assistenti e/o nell'equivalente Area del precedente sistema di classificazione;

oppure

b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area Assistenti e/o nell'equivalente Area del precedente sistema di classificazione.

4. Sono valutabili i titoli di studio stranieri - ossia rilasciati da enti non italiani, ma riconosciuti dallo Stato estero ove ha sede l'ente che ha emesso il titolo - purché abbiano ottenuto, entro la data di scadenza di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, il riconoscimento accademico o il conferimento del valore legale di cui all'articolo 38, comma 3.2, del D. Lgs. 165/2001. Sono, altresì, valutabili i titoli di studio stranieri di coloro che, non essendo in possesso né del riconoscimento accademico, né del conferimento del valore legale suddetto, presentino, entro il termine di invio della domanda di partecipazione al presente bando, apposita richiesta di riconoscimento di cui all'articolo 38, comma 3.1, del D. Lgs. 165/2001, ai fini della progressione di carriera di cui all'articolo 3, comma 1, lett. a) del DPR 30 luglio 2009 n. 189, dei titoli di studio stranieri posseduti. L'istanza deve essere presentata mediante PEC, indirizzata ad ADM – Direzione del Personale – Ufficio Reclutamento, al seguente indirizzo: [dir.personale.reclutamento@pec.adm.gov.it](mailto:dir.personale.reclutamento@pec.adm.gov.it). In caso di richiesta di riconoscimento di cui all'articolo 38, comma 3.1, del D. Lgs. 165/2001 occorre produrre, contestualmente alla stessa, la documentazione indicata sul sito internet del Ministero dell'Università e della Ricerca.

**DIREZIONE DEL PERSONALE**

5. I dipendenti, anche se distaccati presso altre Direzioni di vertice di ADM o se comandati, distaccati presso altre Amministrazioni o collocati fuori ruolo, concorreranno esclusivamente per i posti ubicati presso le Direzioni Territoriali/Strutture centrali di organica appartenenza, secondo la ripartizione riportata nel seguente prospetto:

<b>Direzioni Territoriali / Strutture Centrali</b>	<b>Numero di posti</b>
Direzione Territoriale Lombardia	116
Direzione Territoriale Liguria	58
Direzione Territoriale Piemonte e Valle D'Aosta	52
Direzione Territoriale Veneto e Friuli-Venezia Giulia	79
Direzione Territoriale Lazio e Abruzzo	99
Direzione Territoriale Toscana e Umbria	52
Direzione Territoriale Emilia-Romagna e Marche	69
Direzione Territoriale Puglia Molise e Basilicata	59
Direzione Territoriale Sicilia	58
Direzione Territoriale Campania	51
Direzione Territoriale Calabria	15
Direzione Territoriale Sardegna	20
Direzione Interprovinciale Bolzano e Trento <sup>1</sup> (Trento)	5
Strutture centrali	97
<b>Totale complessivo</b>	<b>830</b>

6. I candidati di cui al comma 5 che risulteranno vincitori della procedura saranno assunti nella nuova qualifica presso l'Ufficio di organica appartenenza<sup>2</sup>.

## **ARTICOLO 2**

### **(Cause di esclusione e di ammissione con riserva)**

1. Costituisce causa di esclusione dalla partecipazione alla procedura selettiva l'aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, provvedimenti disciplinari superiori alla multa o, per le fattispecie previste dall'articolo 43 (Codice disciplinare), comma 3, lett. f) del C.C.N.L. comparto Funzioni centrali 2019-2021, al rimprovero scritto.

<sup>1</sup> Dal 1° ottobre 2024 Direzione Territoriale Trentino-Alto Adige, come disposto dalla Determinazione Direttoriale n. 502811/RU del 31 luglio 2024.

<sup>2</sup> In relazione alla posizione dei vincitori che, all'assunzione delle nuove funzioni, si trovano in posizione di distacco presso una struttura dell'Agenzia diversa da quella di organica appartenenza, ADM, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, si riserva di valutare l'adozione di un nuovo provvedimento di temporanea assegnazione, fermo restando il permanere delle condizioni per le quali lo stesso era stato disposto.



# ADM

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

## DIREZIONE DEL PERSONALE

2. Costituisce, altresì, causa di esclusione dalla partecipazione alla procedura selettiva l'aver patteggiato negli ultimi cinque anni o l'aver riportato sentenza di condanna passata in giudicato per reati contro la Pubblica Amministrazione.
3. Sono ammessi con riserva alla procedura selettiva, fino alla conclusione del giudizio penale, i candidati che abbiano riportato una sentenza di condanna non definitiva, gli imputati e coloro nei cui confronti siano state adottate misure cautelari personali per reati contro la Pubblica Amministrazione.
4. In ogni momento della procedura potrà essere disposta, con determinazione del Direttore della Direzione del Personale, l'ammissione con riserva dei candidati. Ove sia verificata l'esistenza di una causa di ammissione con riserva successivamente all'approvazione della graduatoria, sarà disposta, con determinazione del Direttore della Direzione del Personale, la sospensione dell'efficacia della medesima nei confronti dei candidati interessati.
5. In ogni momento della procedura, anche successivamente all'approvazione della graduatoria, i candidati possono essere esclusi, con determinazione del Direttore della Direzione del Personale, per difetto dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 1 o perché la relativa domanda di partecipazione è tardiva o per la sussistenza di una causa di esclusione.

### ARTICOLO 3

#### (Modalità e termini di presentazione delle domande di partecipazione)

1. Salvo quanto previsto per il personale di cui al comma 2 del presente articolo, la domanda di partecipazione deve essere redatta, a pena di esclusione, in forma digitale, utilizzando l'applicativo rinvenibile tramite il portale intranet di ADM, seguendo il percorso: “*applicazioni – servizi per i dipendenti – portale self-service* (ove si accede con le proprie credenziali di identificazione) – *dipendente – candidatura*”. Le attività di compilazione e invio telematico della domanda di partecipazione potranno essere avviate dalle ore 9.00 del 1° ottobre 2024 e dovranno essere completate entro le ore 17.00 del 16 ottobre 2024. A conferma del corretto invio della domanda i candidati riceveranno una *email* all'indirizzo inserito all'interno della sezione “*Dati anagrafici*” presente sul portale. Dopo tale termine non sarà più consentita l'attività di compilazione e invio.
2. I dipendenti collocati fuori ruolo, in posizione di comando/distacco presso altre Amministrazioni/enti o organismi internazionali e coloro che sono impossibilitati ad accedere all'applicativo di cui al comma 1<sup>3</sup>, devono redigere la domanda di partecipazione utilizzando il *format* di cui all'allegato A), che costituisce parte integrante della presente determinazione, e inviarla, a pena di esclusione, mediante una PEC dalle ore 9.00 del 1° ottobre 2024 ed entro le ore 17.00 del 16 ottobre 2024 all'indirizzo di posta elettronica certificata: [dir.personale.reclutamento@pec.adm.gov.it](mailto:dir.personale.reclutamento@pec.adm.gov.it). La conferma del corretto invio della domanda di partecipazione sarà attestata dalla ricevuta di consegna rilasciata dal *server* di posta elettronica. L'invio della domanda oltre il termine stabilito comporta l'esclusione dalla procedura.

---

3 Deve trattarsi di ipotesi documentate di impossibilità di accesso alla piattaforma *self service* ovvero per assenza dal servizio.



# ADM

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

## DIREZIONE DEL PERSONALE

3. ADM non assume alcuna responsabilità per l'eventuale mancato recapito della domanda di partecipazione dovuto a disguidi di ordine tecnico non ad essa imputabili o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore e non risponde, altresì, dell'eventuale smarrimento di comunicazioni inerenti alla procedura selettiva dipendente da inesatte indicazioni circa l'indirizzo di posta elettronica da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione, da parte del medesimo, della variazione dell'indirizzo *email* indicato nella domanda.

4. Nell'applicativo presente sul *Portale Self-Service* i candidati dovranno inserire tutti i dati richiesti e rendere tutte le dichiarazioni relative ai requisiti di partecipazione previste. Ai fini del calcolo del punteggio, per quanto riguarda l'esperienza professionale maturata, dovranno essere indicate le date di inizio e fine di ciascun periodo di servizio all'interno dell'Area Assistenti (ovvero nell'Area corrispondente a quella di attuale appartenenza individuata sulla base del previgente sistema di classificazione) o in qualifica superiore presso ADM o altre Pubbliche Amministrazioni.

Quanto ai titoli di studio, dovranno essere indicati la tipologia, la denominazione, il luogo e la data di conseguimento del titolo. Al fine di semplificare le attività di verifica delle dichiarazioni rese in domanda, i candidati sono invitati, ove possibile, a caricare nell'apposita sezione "*Allegati?*" la documentazione in proprio possesso. I predetti documenti, ciascuno di dimensione non superiore a 10 *Megabyte*, potranno essere allegati esclusivamente in formato pdf, mentre i candidati di cui al comma 2 potranno trasmettere eventuale documentazione, unitamente all'allegato A). Per la segnalazione di problematiche relative alla funzionalità del portale per l'inserimento delle domande, i candidati possono contattare il partner tecnologico SOGEI al n. 800211351 o inviare una *email* all'indirizzo: [dir.personale.progressioni@adm.gov.it](mailto:dir.personale.progressioni@adm.gov.it). L'Ufficio Reclutamento della Direzione del Personale provvederà a riscontrare le richieste pervenute via *email* solo se attinenti a malfunzionamenti del sistema/impossibilità di inserimento delle candidature.

5. Al fine di sostenere la prova di cui al successivo articolo 5, i candidati con disabilità dovranno specificare, nel campo "note" presente nell'applicativo *self service di presenze-assenze* (ovvero nel campo "note" inserito nel *format* di cui all' "allegato A" per i candidati con disabilità di cui al comma 2) la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità, che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, di cui al successivo articolo 4, comma 5, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. I tempi aggiuntivi non potranno, comunque, eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà, inoltre, essere inviata mediante PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ufficio Reclutamento: [dir.personale.reclutamento@pec.adm.gov.it](mailto:dir.personale.reclutamento@pec.adm.gov.it) non più tardi del termine di scadenza per la presentazione della domanda; i *file* dovranno essere in formato pdf.

6. Eventuali gravi limitazioni fisiche sopravvenute successivamente alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande previste dal presente bando, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova scritta, dovranno essere documentate con certificazione medica che sarà valutata dalla Commissione esaminatrice, di cui al successivo articolo 4, comma 5, la cui decisione, sulla scorta della documentazione



# ADM

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

## DIREZIONE DEL PERSONALE

sanitaria esibita, resta insindacabile e inoppugnabile. La documentazione potrà essere inviata mediante una PEC al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [dir.personale.reclutamento@pec.adm.gov.it](mailto:dir.personale.reclutamento@pec.adm.gov.it).

7. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta, nell'apposito campo "note" presente nell'applicativo *self service di presenze-assenze* (ovvero nel campo "note" inserito nel *format* di cui all' "allegato A" per i candidati con disabilità di cui al comma 2), della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, di cui al successivo articolo 4, comma 5, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità. I tempi aggiuntivi non potranno, comunque, eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà, inoltre, essere inviata mediante PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata [dir.personale.reclutamento@pec.adm.gov.it](mailto:dir.personale.reclutamento@pec.adm.gov.it), non più tardi del termine di scadenza per la presentazione della domanda; i *file* dovranno essere in formato pdf.

8. La domanda di partecipazione, ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, costituisce dichiarazione sostitutiva di certificazione dei titoli da parte del candidato; è, pertanto, obbligatoria l'esatta e completa indicazione degli estremi dei titoli di cui si autocertifica il possesso, in modo tale da consentire l'effettuazione di idonei controlli da parte di ADM.

9. Le verifiche dei titoli autocertificati dai candidati possono essere condotte anche successivamente all'approvazione delle graduatorie. In applicazione di quanto previsto dall'articolo 75 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, qualora dai controlli, effettuati anche a campione da ADM, emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

10. Ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

### **ARTICOLO 4 (Commissioni esaminatrici)**

1. Con determinazione del Direttore della Direzione del Personale, sarà nominata una Commissione esaminatrice per la valutazione dei titoli autodichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione e caricati sul portale *self-service* di ADM o inviati tramite PEC secondo le modalità di cui all'articolo 3, composta da un Dirigente di ADM con funzioni di Presidente, da



# ADM

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

## DIREZIONE DEL PERSONALE

due componenti scelti tra i dirigenti o funzionari di ADM e da un dipendente di ADM, con funzioni di segretario.

2. In qualsiasi momento della procedura selettiva, in relazione al numero complessivo di candidati e al fine di consentire la tempestiva conclusione della stessa, ADM si riserva di istituire una o più Commissioni deputate alla valutazione dei titoli, che saranno nominate secondo le modalità di cui al comma 1.

3. Per ciascuno dei componenti della Commissione esaminatrice possono essere nominati, anche con provvedimenti successivi, i relativi supplenti.

4. I componenti delle Commissioni esaminatrici non dovranno incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità previste dall'articolo 35 *bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dagli articoli 9 e 11 del D.P.R. del 9 maggio 1994, n. 487.

5. Con separata determinazione del Direttore della Direzione del Personale, sarà, altresì, nominata una distinta Commissione esaminatrice chiamata a presiedere alle attività connesse allo svolgimento della prova scritta di cui all'articolo 6, costituita da un Dirigente di ADM con funzioni di Presidente, da due componenti scelti tra i dirigenti o funzionari di ADM e da un dipendente di ADM con funzioni di segretario.

6. La Commissione esaminatrice di cui al comma 5 può avvalersi dell'ausilio di società specializzate per la predisposizione della banca dati dei quesiti di cui al successivo articolo 5, comma 8, lett. c).

7. Le Commissioni esaminatrici possono svolgere i propri lavori in modalità telematica e/o mediante strumenti di videoconferenza, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

8. Per l'eventuale svolgimento in maniera decentrata della prova scritta di cui all'articolo 6 del presente bando, con determinazione del Direttore della Direzione del Personale potranno essere nominati appositi Comitati di vigilanza, composti da un funzionario di ADM, con funzione da Presidente, e da altri due componenti scelti tra i dipendenti di ADM.

## ARTICOLO 5 (Modalità di selezione)

1. La procedura selettiva si articola nelle seguenti due fasi:

- **Fase 1:** una fase valutativa del *curriculum vitae* dei candidati, nella quale si considera l'esperienza maturata e i titoli di studio conseguiti;
- **Fase 2:** una fase finalizzata alla valutazione delle competenze professionali acquisite dai candidati.

2. Nella Fase 1, la Commissione esaminatrice di cui all'articolo 4, comma 1, effettua il computo dei punteggi conseguiti dai candidati per l'esperienza professionale maturata nell'Area di



# ADM

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

## DIREZIONE DEL PERSONALE

appartenenza e per i titoli di studio posseduti, secondo quanto dichiarato dai medesimi all'interno della domanda di partecipazione.

3. Per il computo del punteggio relativo all'esperienza professionale, sono attribuiti 1,5<sup>4</sup> punti per ogni anno di effettivo servizio maturato nell'Area di provenienza o nella qualifica superiore, anche se svolto presso altre pubbliche amministrazioni, **per un punteggio massimo di 40 punti**.

4. L'esperienza maturata nell'area di provenienza fa riferimento al servizio effettivamente prestato a qualsiasi titolo dal dipendente presso la Pubblica Amministrazione e/o presso ogni altra istituzione o ente pubblico, dichiarata dai candidati. Ai fini del calcolo dell'esperienza professionale si tiene conto della decorrenza economica del relativo inquadramento.

5. Per i titoli di studio sono attribuiti massimo 30 punti, così ripartiti:

- 24 punti per il *diploma di scuola secondaria di secondo grado*;
- 26 punti per la *laurea triennale o breve*;
- 27 punti per la *laurea specialistica* (con assorbimento della laurea triennale di cui costituisce il naturale proseguimento), *magistrale* o *vecchio ordinamento*.

Il titolo superiore assorbe il titolo inferiore.

Sono suscettibili di valutazione anche i seguenti titoli di studio, ai quali saranno riconosciuti, indipendentemente dal numero dei titoli dichiarati nell'ambito delle relative categorie, i punteggi aggiuntivi sottoelencati:

- 1 punto per una eventuale altra laurea (non attinente alla laurea triennale, specialistica magistrale o vecchio ordinamento già valorizzata);
- 0,5 punti per un master universitario *post lauream* di I livello;
- 1 punto per un master universitario *post lauream* di II livello;
- 2 punti per un eventuale altro titolo *post lauream* (specializzazione universitaria e dottorato di ricerca).

**È complessivamente attribuibile per i titoli di studio un punteggio massimo di 30 punti.**

6. Con riferimento ai titoli di studio stranieri da far valere ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lett. a) del DPR 30 luglio 2009 n. 189, si rinvia a quanto previsto dall'articolo 1, comma 4, del presente bando.

7. Non saranno presi in considerazione titoli di studio diversi ed ulteriori rispetto a quelli espressamente sopra indicati.

8. Nella Fase 2 è prevista la verifica delle **competenze professionali acquisite dal candidato e sono attribuiti fino a un massimo di 30 punti**, articolati come di seguito indicato:

- a) 8 punti per la *presenza in graduatorie di merito relative a procedure selettive in terza area bandite da ADM*;
- b) 2 punti per l'abilitazione all'esercizio delle professioni;

---

<sup>4</sup> Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni. Ai fini del calcolo del punteggio conseguibile, le unità temporali relative a un anno sono considerate equivalenti sempre a 360 giorni.



# ADM

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

## DIREZIONE DEL PERSONALE

c) fino a 20 punti per lo svolgimento di una prova scritta, della durata di 60 minuti, consistente in un test di 50 domande volto ad accertare la competenza, le esperienze lavorative acquisite, le attività svolte, i risultati conseguiti e la capacità dei candidati di impiegare le nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici/casi concreti.

I quesiti saranno così suddivisi:

- 15 domande in materia di diritto pubblico, diritto amministrativo e normativa sul pubblico impiego;
- 10 domande in materie economiche;
- 15 domande in materia di funzioni, compiti e attribuzioni di ADM, cenni di normativa in materia di accise, dogane e giochi;
- 5 domande per l'accertamento delle competenze informatiche;
- 5 domande per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Per detti quesiti a ciascuna risposta è attribuito il seguente punteggio:

- risposta esatta: +0,40 punti;
- risposta non data: 0 punti;
- risposta errata: -0,10 punti.

9. L'eventuale punteggio negativo conseguito dai candidati nell'esecuzione della prova scritta sarà valutato pari a zero.

10. I quesiti di cui al comma 8, lett. c) saranno estratti da una banca dati composta da 1200 domande a risposta multipla, con tre opzioni di risposta, di cui solo una esatta, così ripartite:

- 400 domande in materia di diritto pubblico, diritto amministrativo e normativa sul pubblico impiego;
- 200 domande in materie economiche;
- 400 domande in materia di funzioni, compiti e attribuzioni di ADM, cenni di normativa in materia di accise, dogane e giochi;
- 100 domande per l'accertamento delle competenze informatiche;
- 100 domande per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

11. Sul sito internet di ADM, almeno 20 giorni prima della data di svolgimento della prova scritta, saranno pubblicati i 1200 quesiti di cui al comma 10, con le relative opzioni di risposta, ivi compresa l'indicazione della risposta esatta. Alle ore 00.00 del giorno antecedente a quello di svolgimento della prova, la banca dati dei quesiti sarà rimossa dal sito internet di ADM.

12. Le successive comunicazioni relative all'avvio della procedura selettiva saranno pubblicate sul sito istituzionale e sulla intranet di ADM in data 25 ottobre 2024.

## **ARTICOLO 6 (Prova scritta)**

1. L'avviso di convocazione alla prova scritta, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede di svolgimento, sarà pubblicato sul sito istituzionale e sul portale intranet di ADM almeno 15 giorni prima, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. A tal fine i candidati sono tenuti a monitorare costantemente il sito istituzionale e la intranet di ADM.

2. I candidati che non avranno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dalla procedura dovranno presentarsi, senza alcun preavviso, nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti, muniti di un documento d'identità in corso di validità.
3. I candidati che non si presenteranno a sostenere l'esame nel giorno e nella sede stabiliti, saranno esclusi dalla procedura, qualunque ne sia la causa.
4. La prova scritta sarà effettuata mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali messi a disposizione dei candidati. Con successivo avviso pubblicato sul sito istituzionale di ADM saranno rese note le modalità di svolgimento della prova scritta.
5. Durante la prova i candidati non possono in alcun modo comunicare tra loro e non possono introdurre nella sede di esame fogli di carta, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici. In caso di violazione di tali disposizioni, la Commissione esaminatrice o i Comitati di vigilanza, ove presenti, dispongono l'immediata esclusione dal concorso.
6. Gli esiti della prova scritta saranno pubblicati sul sito istituzionale e sul portale intranet di ADM, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

## **ARTICOLO 7** **(Graduatorie)**

1. Al termine dei lavori, le Commissioni esaminatrici, ognuna per la propria competenza, trasmettono alla Direzione del Personale – Ufficio Reclutamento – l'elenco nominativo dei candidati per i quali è stata effettuata la valutazione dei titoli e delle competenze professionali con i punteggi conseguiti e l'elenco nominativo dei candidati che hanno sostenuto la prova scritta corredato dal relativo punteggio.
2. Accertata la regolarità degli atti trasmessi, le graduatorie di merito e dei vincitori – risultanti dalla somma dei punteggi conseguiti dai candidati per la valutazione dei titoli, delle competenze professionali e per l'espletamento della prova scritta – sono approvate con determinazione del Direttore della Direzione del Personale.
3. Qualora più candidati abbiano riportato il medesimo punteggio complessivo si applicano, nell'ordine proposto, i criteri di preferenza di seguito individuati:
  - maggiore punteggio per l'esperienza maturata nell'Area di provenienza;
  - maggiore anzianità anagrafica.
4. A seguito dell'approvazione delle graduatorie finali di merito, ADM procederà ad effettuare, anche a campione, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, verifiche sul possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati dai dipendenti nella domanda di partecipazione.

**DIREZIONE DEL PERSONALE**

5. Nel caso dovessero residuare posti non coperti in una o più delle Strutture di vertice di cui all'articolo 1, comma 5, ADM si riserva la possibilità di riassegnarli, presso altre Direzioni territoriali/Strutture centrali, anche in aumento rispetto ai relativi numeri previsti dal sopracitato articolo 1. A tal fine, con determinazione del Direttore della Direzione del Personale sarà approvato un elenco generale degli idonei nel quale confluiranno i candidati idonei non vincitori, presenti nelle graduatorie di merito delle Direzioni territoriali/Strutture centrali, secondo l'ordine di punteggio complessivo conseguito e, in caso di parità di punteggio, troveranno applicazione i criteri di preferenza individuati dal comma 3.
6. Ai candidati di cui al comma 5 collocati in posizione utile nell'elenco generale degli idonei si applicano le medesime disposizioni di cui all'articolo 1, comma 6, del presente bando.
7. Le graduatorie saranno pubblicate sul sito istituzionale e sul portale intranet di ADM. Tale pubblicazione avrà valore di notifica nei confronti di tutti i dipendenti, anche per quelli non in servizio in ADM in forza di istituti previsti dalla vigente normativa (aspettativa, assegnazione provvisoria presso altre Amministrazioni, fuori ruolo, etc.).

**ARTICOLO 8****(Assunzione dei vincitori e stipula del contratto individuale di lavoro)**

1. L'utile collocazione nella graduatoria della presente procedura non garantisce l'assunzione nell'Area superiore. La costituzione del rapporto di lavoro con inquadramento giuridico-economico nell'Area Funzionari (senza alcun differenziale) – tramite sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro – è subordinata al rilascio di tutte le autorizzazioni prescritte dalla legislazione vigente, nonché all'assenza di ulteriori impedimenti normativi, organizzativi e alla permanenza in servizio dei vincitori alla data fissata per la stipula del nuovo contratto individuale di lavoro.
2. In presenza delle condizioni prescritte dalla normativa vigente, i vincitori saranno convocati a stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro per l'assunzione presso le strutture di organica appartenenza.
3. La mancata presentazione del candidato vincitore, senza giustificato motivo, nel giorno comunicato dall'Amministrazione per la stipula del contratto individuale di lavoro, comporta la decadenza dal relativo diritto.
4. Ai sensi dell'articolo 51, comma 9, del C.C.N.L. Funzioni centrali sottoscritto il 12 febbraio 2018, in caso di conseguimento della posizione giuridica superiore, con la sottoscrizione del contratto di lavoro individuale, il dipendente cessa dall'assegnazione in posizione di comando presso altra amministrazione.

**ARTICOLO 9****(Trattamento dei dati personali)**

1. I dati personali forniti nell'ambito della presente procedura selettiva sono raccolti presso ADM - Direzione del Personale - Ufficio Reclutamento e presso gli enti o le società specializzate in

selezione del personale che eventualmente coadiuveranno l'Amministrazione per l'espletamento della procedura medesima.

2. ADM si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

3. Le medesime informazioni saranno comunicate esclusivamente alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica del candidato e a enti o a società esterne, al solo fine del trattamento automatizzato dei dati necessari all'espletamento della presente procedura selettiva.

4. Per quanto non espressamente indicato nel presente articolo si rimanda all'informativa generale sul trattamento dei dati dei dipendenti pubblicata sul sito internet di ADM.

#### **ARTICOLO 10 (Mezzi di impugnazione)**

1. Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento stesso sul sito internet di ADM.

\*\*\*\*\*

La presente determinazione verrà pubblicata sul sito internet e sul portale intranet di ADM, ad ogni effetto di legge.

Simone D'Ecclesiis

Il responsabile del procedimento Dott.ssa Carla Barbato  
*e-mail:* [dir.personale.reclutamento@adm.gov.it](mailto:dir.personale.reclutamento@adm.gov.it)