



**COMUNE DI RIVODUTRI
(PROVINCIA DI RIETTI)**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N.
1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
con profilo professionale DI
cat. D posizione economica DI
DEL CCNL COMPARTO DEL PERSONALE DELLE REGIONI-AUTONOMIE
LOCALI,
CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO
(ANNI TRE)**

**Termine di scadenza di presentazione delle domande: ore 12 del trentesimo giorno
dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL PERSONALE

In esecuzione della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 ed alla determinazione dirigenziale n. 190 del 19-12-2018 con la quale è stato bandito il concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, cat. D, p.e. DI del CCNL comparto del personale delle Regioni-Autonomie Locali, da assegnare all'Area Amministrativa del Comune di Rivodutri, con possibilità di conferimento incarico di posizione organizzativa;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione adottata dalla Giunta Comunale n. 64 del 29.07.2003 (artt. 81 e seguenti)

Considerato che sono state attivate sia le procedure per la mobilità volontaria di cui all'art. 30, com. 1 così come la procedura prevista al successivo comma 2bis, sia le procedure previste dagli artt. 34 e 34bis del Dlgs n. 165/2001;

Dato atto che è stata inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica-Ufficio del Personale Pubbliche Amministrazioni Servizio Mobilità, alla Regione Lazio - Agenzia del Lavoro, apposita comunicazione relativa alle procedure di mobilità del personale ai sensi dell'art. 34 e 34bis del Dlgs n. 165/2001 e dell'art. 2 commi 11 e 12 del D.L. n. 95 finalizzata alla verifica della presenza nei relativi elenchi del personale in disponibilità del profilo professionale del posto cui si intende garantire l'assolvimento degli obblighi occupazionali;

Visto il CCNLL EELL 2016/2018 (art. 50)

COMUNE DI RIVODUTRI

Publicato all'Albo Pretorio On-line
del 5.3.19 al 3.4.2019

Pos. 65



L'INCARICATA
Antonella CONTI

RENDE NOTO

ART. 1 - TIPOLOGIA DELLA SELEZIONE

E' indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e determinato (ANNI TRE) di n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO cat. D, posizione economica D1 del CCNL comparto del personale delle Regioni-Autonomie Locali;

Sede del posto di lavoro: Comune di Rivodutri, provincia di Rieti.

Questa pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L.10 aprile 1991, n.125, dell'art.57 del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m.f., nonché del d.lgs. 11 aprile 2006, n.198.

Al profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO verrà corrisposto il trattamento economico annuo lordo previsto dal vigente CCNL di comparto per la cat. D1, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (*se ed in quanto dovuto per legge*), dai ratei della tredicesima mensilità, nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali nella misura prevista dalle norme vigenti.

ART. 2 – REQUISITI D'AMMISSIONE

2.1. Requisiti generali

- a) Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana.
- b) Et  non inferiore agli anni 18.
- c) Idoneit  fisica per l'accesso ai pubblici impieghi. L'Amministrazione ha facolt  di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso.
- d) Godimento dei diritti civili e politici.
- e) Iscrizione nelle liste elettorali (*ovvero indicazione dei motivi di non iscrizione/cancellazione*);
- f) Non aver subito condanne penali, n  avere procedimenti penali in corso che impediscano la nomina a pubblico dipendente.
- g) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dichiarati decaduti da un pubblico impiego.
- h) Per gli aspiranti di sesso maschile, la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.

2.2.- Requisiti particolari

- a) Possesso di Diploma di laurea quinquennale (vecchio ordinamento) o laurea magistrale o specialistica (nuovo ordinamento) esclusivamente in una delle seguenti materie:
 - Laurea Magistrale in Giurisprudenza (LMG/01)
 - Laurea Specialistica in Giurisprudenza (22/S)
 - Diploma di Laurea (DL) in Giurisprudenza (ordinamento previgente al D.M. n. 509/1999) o EQUIPOLLENTI ai sensi dei DM vigenti;

- b) Essere idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- c) Possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
- d) Conoscenza scolastica di una lingua straniera (INGLESE o FRANCESE) e dell'uso delle apparecchiature e delle procedure informatiche maggiormente in uso.

Tutti i prescritti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

ART. 3 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE- CAUSE DI ESCLUSIONE

Le domande di ammissione al concorso debbono essere redatte utilizzando **esclusivamente** l'allegato schema in carta semplice - ALLEGATO sub A) del presente Bando - e debbono essere indirizzate all'Ufficio Amministrativo del Comune di Rivodutri. Lo schema di domanda è anche scaricabile dal sito web del Comune: www.comune.rivodutri.ri.it.

Nello schema di domanda dovranno essere riportate, sotto la propria responsabilità, tutte le indicazioni che secondo le norme vigenti i candidati sono tenuti a fornire, così come segue:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea secondo le condizioni di cui al DPCM 174/1994 e, per i cittadini non italiani, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) il godimento dei diritti civili e politici;
- f) il Comune nelle cui liste elettorali si è iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscono l'accesso al pubblico impiego;
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
- j) di avere l'idoneità fisica all'impiego per il posto al quale si riferisce la selezione;
- k) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (solo per i cittadini italiani maschi e per i candidati soggetti a tale obbligo);
- l) l'esatta denominazione del titolo di studio richiesto per l'ammissione, con l'indicazione dell'anno di conseguimento e dell'Istituto/Ateneo presso cui è stato conseguito;
- m) essere o non essere in possesso dei titoli di preferenza o precedenza di cui all'art.5 del D. P.R. n. 487 del 9.5.1994;
- n) il possesso della patente di guida, cat. B o superiore;
- o) di avere conoscenza scolastica della seguente lingua straniera (indicare: INGLESE oppure FRANCESE) e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- p) di aver preso visione del bando di concorso e di accettarne tutte le condizioni;
- q) di aver preso visione dell'informativa ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003 (tutela della privacy);
- r) l'indirizzo, se differente dalla residenza, al quale recapitare eventuali comunicazioni relative alla selezione, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico;
- s) la data di compilazione

t) i candidati diversamente abili dovranno specificare la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della condizione personale che deve essere, opportunamente, documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione (allegata) resa dai competenti organi:

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato a pena di nullità della domanda stessa. Alla medesima deve essere allegata copia della carta di identità valida. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

Il candidato è responsabile per dichiarazioni, in tutto o in parte, non rispondenti al vero ai sensi dell'art.76 D.P.R. 445/2000. Ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, l'Amministrazione comunale di Rivodutri (RI) potrà effettuare controlli sul contenuto delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000.

La domanda di partecipazione deve essere inviata, a pena di esclusione, al Comune di Rivodutri (RI), tramite il servizio postale con raccomandata R.R. debitamente firmata e con allegata copia del documento valido, o tramite PEC all'indirizzo comune.rivodutri@legalmail.it (posta elettronica certificata) firmata digitalmente, **entro le ore 12,00 del TRENTESIMO** giorno dalla data di pubblicazione del presente bando – per estratto – sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, compilando il modello di domanda allegato sub A) al presente Bando. Farà fede la data di spedizione della domanda comprovata dal timbro dell'Ufficio Postale, oppure la ricevuta di consegna se inviate Via PEC;

Qualora inviate tramite Ufficio Postale, saranno considerate valide unicamente le domande, inviate nel termine sopra detto e PERVENUTE al Comune di Rivodutri nel termine massimo dei 10 (DIECI) gg. successivi. Farà fede il timbro dell'Ufficio Protocollo accettante.

La domanda, inviata tramite servizio postale, andrà posta in una busta chiusa con recante l'indicazione **"Contiene domanda di partecipazione al concorso per esami per l'assunzione a tempo pieno e determinato (ANNI TRE) di n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CAT.D, P.E. DI.**

Se inviata tramite posta elettronica certificata, la stessa indicazione deve essere posta nell'oggetto della pec.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Non sarà tenuto conto delle domande che non siano conformi a quanto indicato nel presente articolo, salvo che le difformità siano facilmente sanabili.

Alla domanda deve essere allegata in originale l'attestazione dell'avvenuto pagamento di € 5,16 (cinque/16 euro) per tassa di partecipazione al concorso pubblico di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO da effettuare con bollettino postale intestato al Comune di Rivodutri– Servizio Tesoreria – in conto corrente n. 15031024 completato con tutti i dati richiesti ed indicando nella causale **"tassa concorso per istruttore direttivo amministrativo"**.

La tassa di partecipazione non sarà rimborsata qualora il candidato non partecipi alla selezione per cause non imputabili al Comune;

Non è operante la riserva prevista dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, per il collocamento obbligatorio delle categorie protette.

ART. 4 – APPLICAZIONE DEI TITOLI DI PREFERENZA

Sono operanti i titoli di preferenza di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n.387 e s.m.l.

L'eventuale possesso di titoli di preferenza deve essere dichiarata dal concorrente, a pena di decadenza, al momento dell'iscrizione alla selezione, per poterne beneficiare.

ART. 5 – LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice sarà nominata con determinazione del Responsabile del Personale ai sensi 17 del vigente regolamento comunale per le modalità di svolgimento delle selezioni e delle altre forme di assunzione:

ART. 6 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Il concorso si svolgerà con le modalità previste dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi: artt. 29 e ssgg

In particolare la selezione prevede:

DUE PROVE SCRITTE, DI CUI

A) LA PRIMA PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO-PROFESSIONALE volta ad accertare il possesso di competenze tecnico-professionali attinenti alla specifica area relativa al posto oggetto del Bando di concorso e consistente nello svolgimento di un elaborato sulle seguenti materie

- Diritto Amministrativo.
- Ordinamento degli Enti Locali.
- Normativa in materia di documentazione amministrativa, procedimento amministrativo e diritto di accesso

B) LA SECONDA PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO-PRATICO PROFESSIONALE consistente nella redazione di uno o più atti e/o provvedimenti amministrativi;

UNA PROVA ORALE

Consistente in un colloquio interdisciplinare da effettuarsi, oltre che sulle materie delle prove scritte, sulle materie di seguito specificate:

- Diritto Amministrativo.
- Ordinamento degli Enti Locali.
- Normativa in materia di documentazione amministrativa, procedimento amministrativo e diritto di accesso.
- Nozioni di Diritto Civile.
- Nozioni di Diritto Penale in riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.
- Nozioni inerenti la disciplina del pubblico impiego, con particolare riferimento ai dipendenti degli Enti Locali.
- Normativa in tema di tutela della riservatezza dei dati personali.
- Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

- Accertamento della conoscenza della lingua inglese o francese (secondo la scelta del candidato)
Nell'ambito della prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza di una lingua a scelta del candidato tra: inglese o francese e della conoscenza delle tecnologie informatiche, della comunicazione e del Codice dell'Amministrazione digitale.

La Commissione esaminatrice redigerà la graduatoria finale di merito sommando i punteggi conseguiti nelle due prove scritte e nella prova orale.

Il punteggio a disposizione della Commissione per ogni singola prova, è pari alla somma del punteggio espresso in decimi da ciascuno dei membri della Commissione (Art. 30 del Regolamento Comunale)

Le prove d'esame si svolgono secondo le modalità indicate all'art. 32 del vigente Regolamento di disciplina degli Uffici e dei Servizi; durante le prove di esame, è permesso consultare, qualora la commissione lo ritenga opportuno, esclusivamente testi di leggi e di regolamenti in edizioni non commentate, né annotate con massime giurisprudenziali.

Resta riservata alla Commissione la possibilità di controllare il materiale utilizzato dai singoli candidati in ogni fase di svolgimento delle prova.

La prova scritta si intenderà superata qualora il candidato avrà conseguito un punteggio che, operando la media aritmetica delle votazioni delle due prove, risulterà essere pari ad almeno 21/30, fermo restando la necessità che il candidato abbia raggiunto, in entrambe le prove, un punteggio pari ad almeno 21/30.

La prova orale si intenderà superata qualora il candidato avrà conseguito un punteggio pari ad almeno 21/30.

Laddove le domande di ammissione siano in numero superiore a 50 questo Ente si riserva di procedere a forme di preselezione.

In tal caso la data per la eventuale preselezione sarà pubblicata, almeno 15 gg. prima della stessa preselezione, sul sito del Comune di Rivodutri, www.comune.rivodutri.ri.it ed a far data dal 30° giorno successivo alla scadenza del termine di prestazione della domande, a valere con ogni effetto di notifica. L'eventuale test preselettivo avrà ad oggetto le medesime materie previste quale oggetto delle due prove scritte. Tutti i candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione sono da considerarsi ammessi.

ART. 7 – SEDE E DATE DELLE PROVE SCRITTE E DELLA PROVA ORALE

Il calendario delle prove di esame sarà pubblicato all'albo pretorio online presente sul sito istituzionale del Comune www.comune.rivodutri.ri.it, dal 30° giorno successivo alla scadenza del termine di presentazione della domande. La comunicazione effettuata attraverso tale mezzo è da considerarsi con valore di notifica ad ogni effetto. Tutti i candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione sono da considerarsi ammessi.

I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di valido documento di riconoscimento (*carta di identità*), pena l'esclusione dal concorso. L'assenza o ritardo alla prova costituisce rinuncia alla prova medesima.

I candidati risultati idonei alla prova scritta e quindi ammessi a sostenere la prova orale saranno informati del calendario con lo stesso mezzo.

ART. 8 – FORMAZIONE, UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

La graduatoria è approvata con determinazione del responsabile del servizio personale ed è immediatamente efficace.

La graduatoria sarà affissa per la pubblicazione all'Albo on-line del Comune presente sul sito istituzionale del Comune di Rivodutri (RI).

Dalla data di detta pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

Il vincitore sarà invitato, nel termine di trenta giorni, decorrenti da quello successivo al ricevimento dell'invito:

1. a presentare la dichiarazione di non avere altro rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato con altra amministrazione, pubblica o privata, oppure in caso affermativo, la dichiarazione di opzione per l'amministrazione comunale che ha indetto il concorso;
2. a presentare i documenti prescritti dal bando ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego, nonché tutti i documenti che siano stati oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio conseguito;
3. a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro presso il Comune di Rivodutri.

La stipula del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

Il vincitore della selezione potrà essere invitato, a mezzo lettera raccomandata o equivalente, ad assumere servizio in via provvisoria, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina. In tal caso, nel successivo termine di trenta giorni saranno trasmessi all'Ufficio del Personale la documentazione di cui si sia autocertificato il possesso.

ART. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono. Il titolare del trattamento dei dati è il Rappresentante dell'Ente (Sindaco).

Il Responsabile della protezione del trattamento dei dati personali è la Soc. Soluzione srl con sede a Brescia, via Oberdan, n. 140, nella persona dell'Avv. Nadia CORA*.

Incaricati del trattamento dei dati sono le persone preposte alla procedura di selezione;

I dati personali forniti potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di Regolamento.

I dati personali potranno essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere del Garante per la protezione dei dati personali.

La graduatoria approvata verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza attraverso il sito internet www.comune.rivodutri.ri.it.

L'interessato potrà esercitare i propri diritti, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679 in materia di dati personali.

ART. 10 – PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente bando sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a Serie Speciale “Concorsi ed Esami”. Sarà altresì disponibile sul sito www.comune.rivodutri.ri.it.

Lo stesso Bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non diversamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alla normativa fissata dal Regolamento comunale di disciplina degli Uffici e dei Servizi, oltre che alla normativa vigente in materia di pubblico impiego.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore qualora dovessero venir meno i presupposti per la copertura del posto ovvero in presenza di eventuali limitazioni alle assunzioni. Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare il concorso già bandito. Il provvedimento di revoca verrà notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Per informazioni e delucidazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio di segreteria del Comune di Rivodutri (RI) ogni lunedì (tel. 0746.685612).

Il Responsabile del procedimento è la **dr.ssa Barbara Pelagotti**

Ulteriori ragguagli potranno richiedersi al Segretario comunale – Modestino dr.ssa Ida.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Barbara Pelagotti



A handwritten signature in blue ink, which appears to read "Barbara Pelagotti", is written over the official stamp.