



COMUNE DI RIETI

Settore Risorse Umane - Servizio Personale

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER IL SETTORE AFFARI GENERALI VICE SEGRETARIA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DELL'AREA FUNZIONI LOCALI.

IL DIRIGENTE

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 23.07.2020 con la quale è stato approvato il DUP 2020/2022;

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 23.07.2020 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario per il periodo 2020/2022;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 23.07.2020 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance esercizi 2020-2022;

Vista la Deliberazione di G.C. n. 163 del 10.11.2020 avente ad oggetto: "Organizzazione dell'Ente – parziale modifica della deliberazione di G.C. n. 82 del 01.07.2020";

Vista la Deliberazione di G.C. n. 61 del 21.05.2020 avente ad oggetto: "Programma Triennale del Fabbisogno di personale anni 2020-2021-2022. Approvazione", integrata dalla Deliberazione di G.C. n. 98 del 23.07.2020;

Viste le note prot. n. 0010519 del 06.08.2020 e prot. n. 0013233, acquisite rispettivamente al protocollo dell'Ente al n. 35717 del 06.08.2020 e n. 45647 del 06.10.2020 con le quali la Commissione per la stabilità Finanziaria degli Enti Locali (COSFEL) ha approvato le suddette Deliberazioni di G.C. n. 61 del 21.05.2020 e n. 98 del 23.07.2020;

Vista la Deliberazione di G.C. n. 143 del 29.09.2020 avente ad oggetto: "Programma Triennale del Fabbisogno di personale anni 2020-2021-2022. Modifica" approvata dalla Commissione per la stabilità Finanziaria degli Enti Locali (COSFEL) con nota prot. n. 0015049 del 05.11.2020 acquisita al protocollo dell'Ente al n. 52019 del 06.11.2020;

Vista la nota prot. n. 41573 del 15.09.2020 con la quale è stato chiesto al Centro per l'Impiego ed al Dipartimento della Funzione Pubblica la presenza di personale collocato in disponibilità ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 che ha avuto esito negativo;

Visto lo Statuto comunale nel testo vigente;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il vigente Regolamento Comunale disciplinante le procedure per l'accesso alla qualifica dirigenziale;

Richiamato il Piano triennale della Trasparenza e Anticorruzione del Comune di Rieti;

Visto il D.P.R. 28.10.2000, n. 445, Testo unico sulla documentazione amministrativa;

Vista la legge 10.04.1991 n. 125 e il D.Lgs. 198/06 e ss.mm. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi;

Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni Autonomie Locali;

RENDE NOTO

Che il Comune di Rieti intende avviare una selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto di Dirigente amministrativo per il Settore Affari Generali - Vice Segreteria a tempo pieno e indeterminato dell'Area Funzioni Locali.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

ART.1 - REQUISITI DI AMMISSIONE E CARATTERISTICHE DEL RUOLO

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

- a. Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b. Godimento dei diritti civili e politici;
- c. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- d. Possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo dirigenziale per il quale si inoltra la candidatura;
- e. Per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
- f. Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g. Non avere riportato condanne penali, anche non passate in giudicato, per taluno dei delitti dei pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Libro II Titolo II capo I Codice Penale;
- h. Non aver riportato, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari che comportino la sospensione dal servizio, né avere procedimenti disciplinari in corso che possano dar luogo alla sospensione dal servizio;
- i. Di non trovarsi in condizioni di inconfiribilità o incompatibilità di incarichi presso una Pubblica Amministrazione, come disposto dal D.Lgs. n°39/2013 e ss.mm.ii.;
- j. Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati esonerati dalle mansioni del profilo in via definitiva o temporanea, né essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché

dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento.

REQUISITI SPECIFICI

1. TITOLO DI STUDIO:

- a) Diploma di laurea (vecchio ordinamento) (DL) o laurea magistrale (LM) in Giurisprudenza o equipollente.
- b) Diploma di laurea (vecchio ordinamento) (DL) o laurea magistrale (LM) in Economia e Commercio o equipollente.

L'equipollenza dovrà essere obbligatoriamente documentata tramite l'indicazione del relativo provvedimento legislativo o ministeriale che sarà controllato dal responsabile del procedimento. Non saranno effettuate ricerche preventive né verranno rilasciati pareri al pubblico.

Per i titoli conseguiti all'estero il candidato deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento (DPCM) comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica Italiana quale titolo di studio di pari valore ed equipollente ad uno di quelli richiesti;

- ### 2. CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE (LIVELLO A2) E DELLE APPLICAZIONI INFORMATICHE PIÙ DIFFUSE con riferimento anche al processo di innovazione digitale della Pubblica Amministrazione.

I requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento dell'assunzione in servizio.

3. ESPERIENZA MATURATA

Per l'ammissione è richiesto il possesso di almeno uno dei sotto elencati requisiti:

- a) Essere dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni (muniti del titolo di studio indicato al punto 1) con almeno cinque anni di servizio, svolti in servizi similari, in posizioni funzionali, per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea; per i dipendenti delle amministrazioni statali, in possesso del titolo di studio previsto dal presente bando, reclutati a seguito di corso-concorso presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, il suddetto periodo di servizio è ridotto a quattro anni di servizio;
- b) Essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art.1 comma 2 del D.Lgs. n°165/2001, muniti del titolo di studio richiesto al punto 1), e aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali in servizi similari al posto da ricoprire;
- c) Aver ricoperto incarichi dirigenziali od equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni in servizi similari al posto da ricoprire, purché muniti del diploma di laurea di cui al punto 1);
- d) Aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in servizi in servizi similari al posto da ricoprire, in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea di cui al punto 1).

Tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito

dal bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

ART.2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante compilazione di un **modulo di domanda on-line** secondo le modalità di seguito riportate. Tale modalità di iscrizione/partecipazione on line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o e-mail.

I candidati che intendono partecipare alla selezione devono registrarsi utilizzando **esclusivamente ed a pena di esclusione**, tramite la procedura on – line, il seguente link <https://candidature.software-ales.it/site/signin>. Al link indicato verranno fornite tutte le istruzioni per la corretta compilazione della domanda di partecipazione.

Le domande di partecipazione devono pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre il quindicesimo giorno decorrenti dalla data di pubblicazione dell'estratto di Bando nella Gazzetta Ufficiale 4° serie speciale Concorsi ed Esami. Pertanto, la data di scadenza del presente bando è fissata per le ore 11:59 del giorno 02.12.2020.

Entro il termine di presentazione della candidatura l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. La data di trasmissione della domanda via Internet è comprovata da apposita ricevuta elettronica. Si considera presentata nei termini, a pena di esclusione, la domanda di partecipazione confermata ed accettata dal sistema entro le ore 11:59 del giorno 02.12.220. Dopo le ore 11:59 il collegamento al Form verrà disattivato e non sarà consentito alcun invio.

Si informa che gli uffici comunali non forniranno alcuna informazione in merito alle modalità di presentazione della candidatura e pertanto il candidato potrà rivolgersi, quale servizio assistenza relativo a problemi in merito alla compilazione della candidatura, unicamente al seguente indirizzo email: assistenza@software-ales.it.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più la compilazione della domanda.

Una volta, compilata, stampata, firmata ed allegata la domanda di partecipazione, verrà bloccata qualsiasi possibilità di correzione dei dati inseriti.

Al termine delle attività di compilazione e di invio della domanda per via telematica, il candidato potrà scaricare apposita ricevuta in formato PDF.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso, inclusi allegati, diversa da quella dell'utilizzo della piattaforma dei cui link <https://candidature.software-ales.it/site/login>.

ART. 3 - TASSA DI AMMISSIONE

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di € 10,00 da effettuarsi mediante versamento sul conto corrente postale n. 15030026 intestato a Servizio Tesoreria Comune di Rieti oppure tramite bonifico bancario indicando il seguente CODICE IBAN: IT49E0306914601100000046041 e dovrà riportare nella causale, oltre al nominativo del concorrente anche la seguente dicitura: "SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER IL SETTORE AFFARI GENERALI VICE SEGRETERIA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DELL'AREA FUNZIONI LOCALI".

La ricevuta di pagamento bollettino postale dovrà essere allegata alla domanda in originale. In caso di bonifico on line è necessario allegare la copia della ricevuta che attesti l'avvenuto pagamento.

ART.4 - PRESELEZIONE

Ai sensi del vigente regolamento disciplinante le procedure per l'accesso alla qualifica dirigenziale approvato con DGC n. 28 del 26.02.2015 e successivamente modificato con DGC n. 172 del 14.09.2017, qualora il numero delle domande di partecipazione pervenute risultino superiori a trenta, la selezione sarà preceduta da una prova preselettiva consistente nella somministrazione di test a risposta multipla volti ad accertare il possesso delle competenze teorico – professionali rispondenti alle caratteristiche proprie del ruolo che il candidato andrà a ricoprire.

L'amministrazione potrà avvalersi della collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, redazione, somministrazione e correzione dei test.

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine crescente.

I candidati utilmente collocati in graduatoria, verranno ammessi in numero non superiore a trenta a sostenere la prima prova scritta d'esame.

Tutti i candidati che dovessero classificarsi a parità di merito in trentesima posizione saranno ammessi a sostenere la prima prova scritta d'esame.

ART.5 – ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

- la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione;
- l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- l'arrivo della domanda stessa oltre il termine stabilito dall'avviso.

ART. 6 - CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione esaminatrice nominata con apposito atto dal Dirigente al personale ai sensi dell'art. 26 del vigente Regolamento Comunale disciplinante le procedure per l'accesso alla qualifica dirigenziale, integrata per la prova orale con due esperti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e le conoscenze informatiche, valuta i titoli avendo a disposizione un punteggio massimo complessivo fino a 10 punti che possono essere attribuiti anche in modo frazionato.

Le categorie dei titoli che possono costituire oggetto di valutazione sono: titoli di studio e culturali, titoli di servizio, formazione professionale e titoli vari, curriculum professionale.

Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna categoria di titoli, ai sensi dell'art. 21 del vigente Regolamento disciplinante le procedure per l'accesso alla qualifica Dirigenziale, è il seguente:

- titoli di studio e culturali (comprese abilitazioni): fino a 3 punti
- titoli di servizio: fino a 3 punti
- formazione professionale e titoli vari (comprese le pubblicazioni): fino a 1 punto
- curriculum professionale : fino a 3 punti

Non sono valutati ai fini dell'attribuzione del punteggio per titoli di servizio gli anni di servizio valutati quali requisiti di accesso alla selezione.

La Commissione procederà, nell'ambito del punteggio disponibile e ai termini del presente bando, a stabilire i criteri di attribuzione per ogni singola categoria.

Nell'ambito della prova orale verranno accertate le conoscenze della lingua inglese (Livello A2) e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con riferimento anche al processo di innovazione digitale della Pubblica Amministrazione.

La Commissione avrà a sua disposizione per la valutazione dei candidati un massimo di 30 punti per ciascuna prova concorsuale ed un massimo di 10 punti per la valutazione dei titoli.

ART.7 – PROVE D'ESAME - PROGRAMMA

Le prove di esame consisteranno in due prove scritte ed in una prova orale ed avranno ad oggetto le seguenti materie:

- Significativa conoscenza delle normative vigenti applicate alla P.A. in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, disciplina del rapporto di lavoro e trattamento dei dati personali;
- Conoscenza dell'ordinamento normativo e contabile degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000, D.Lgs 165/2001, D.Lgs 150/2009);
- Conoscenza dei procedimenti di giustizia amministrativa;
- Conoscenza della normativa finanziaria-contabile dell'Ente locale;
- Conoscenza dell'attività contrattuale e di affidamento di lavori, di beni e di servizi delle Pubbliche Amministrazioni;
- Conoscenza degli strumenti di programmazione strategica delle attività dell'ente Locale;
- Conoscenze delle tecniche e delle metodologie applicabili al controllo di gestione ed alla misurazione e valutazione della performance;
- Normativa in materia di accesso civico e trasparenza;
- Normative sulla privacy in tema di trattamento dei dati personali e gestione degli archivi nella pubblica amministrazione ;
- Norme sulla prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Conoscenza in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Capacità di programmazione, elevate capacità gestionali, organizzative, di coordinamento delle risorse umane e strumentali;
- Abilità relazionali gestite all'interno del contesto organizzativo (capacità di gestire le relazioni con colleghi capi e collaboratori, interfunzionalità trasversale);
- Problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative);
- Autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa);
- Orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo)

1° PROVA SCRITTA

La prima prova scritta a contenuto teorico, avrà lo scopo di accertare il possesso delle competenze teorico professionali relative al profilo oggetto del concorso. Tale prova consisterà nello

svolgimento di quesiti a risposta sintetica su tematiche a carattere generale, in relazione alla professionalità richiesta.

2° PROVA SCRITTA

La seconda prova scritta avrà contenuto pratico, sarà diretta ad accertare, mediante l'esame e la risoluzione di un caso pratico, l'attitudine del candidato all'analisi delle problematiche tecnico-amministrative e la capacità di proporre soluzioni coerenti, attendibili ed in linea con l'ordinamento.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare che verte sulle materie indicate nel bando e mira ad accertare la professionalità del candidato nonché all'attitudine, anche valutando l'esperienza posseduta, all'espletamento delle funzioni dirigenziali da svolgere.

Nell'ambito della prova orale è altresì accertata la conoscenza della lingua inglese (Livello A2) e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con riferimento anche al processo di innovazione digitale della Pubblica Amministrazione.

I candidati che non avranno ottenuto in ciascuna prova il punteggio minimo di 21/30 non saranno ammessi alle prove successive.

Le prove di inglese ed informatica costituiscono esclusivamente accertamento del possesso dei requisiti d'accesso, ed il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/non idoneità non generando alcun punteggio utile per la posizione in graduatoria. Il mancato raggiungimento dell'idoneità comporterà l'esclusione dal concorso.

ART. 8 CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni, si comunica sin d'ora quanto segue:

La data dell'eventuale prova preselettiva è fissata per il giorno 09.12.2020 alle ore 9:30;

L'elenco degli ammessi e degli esclusi alla prima prova scritta, nonché la sede di svolgimento, saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito del Comune di Rieti www.comune.rieti.it – Albo Pretorio – sezione Bandi concorso/gare entro il giorno 11.12.2020;

Si comunica che la data della prima prova scritta è fissata per il giorno 14.12.2020 alle ore 9:30;

L'elenco degli ammessi e degli esclusi alla seconda prova scritta, con l'indicazione del voto riportato nella prima prova scritta, disposto dalla Commissione esaminatrice, saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito del Comune di Rieti www.comune.rieti.it – Albo Pretorio – sezione Bandi concorso/gare entro il giorno 17.12.2020;

Si comunica che la data della seconda prova scritta è fissata per il giorno 18.12.2020 alle ore 9:30;

L'elenco degli ammessi e degli esclusi alla prova orale, con l'indicazione dei voti riportati nelle prove scritte, disposto dalla Commissione esaminatrice, saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito del Comune di Rieti www.comune.rieti.it – Albo Pretorio – sezione Bandi concorso/gare entro il giorno 23.12.2020;

Si comunica che la data della prova orale comprensiva anche dell'accertamento della lingua inglese (Livello A2) e dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse è fissata per il giorno 28.12.2020 alle ore 9:30;

Con la pubblicazione del presente calendario sono rispettati i tempi previsti di comunicazione.

Il calendario delle prove potrebbe comunque subire variazioni per impedimenti della Commissione o per cause di forza maggiore. In tal caso verrà data comunicazione sul sito del Comune di Rieti

Le indicazioni di cui al presente articolo hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati che non si presenteranno alle prove nell'ora e sede stabilita saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non attivare la graduatoria e di annullare la procedura in oggetto qualora non fosse più necessario o possibile reperire tale figura professionale;

Qualora il candidato risultato idoneo non prenda servizio entro i termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Rieti, lo stesso sarà considerato definitivamente rinunciatario.

ART.9 - PRECEDENZE E PREFERENZE DI LEGGE

I candidati che abbiano superato le prove scritte, devono far pervenire all'ente, in sede di svolgimento di prova orale, dichiarazione attestante il possesso dei titoli di preferenza e precedenza, a parità di valutazione, con la relativa documentazione in carta semplice.

A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità, dopo l'applicazione delle suddette norme, sarà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dalla Legge 191/98.

ART. 10 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine crescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando il punteggio conseguito nelle singole prove (ad eccezione dell'eventuale prova preselettiva) con quello attribuito per i titoli. In tale operazione si procederà in osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato decreto, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla Legge 191/98.

La graduatoria sarà approvata con Determinazione Dirigenziale e sarà pubblicata all'Albo Pretorio On-Line del Comune di Rieti.

Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per un periodo di tre anni dalla data di pubblicazione, fatte salve eventuali proroghe.

ART. 11

ASSUNZIONE DEI VINCITORI

L'assunzione dei vincitori avverrà nei limiti consentiti dalla vigente normativa in materia, tenendo conto delle esigenze organizzative ed operative dell'Amministrazione e subordinatamente al possesso dell'idoneità alle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi che dovrà essere accertata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio.

Nel caso in cui l'esito rilasciato dall'Organo Sanitario competente risultasse "negativo" l'Amministrazione non procederà all'espletamento dell'eventuale assunzione.

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità vigenti, nonché alle effettive disponibilità finanziarie dell'Ente nel rispetto della normativa vigente.

I vincitori saranno soggetti ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale

Dirigente del Comparto Regioni-Autonomie Locali.

Il personale assunto è tenuto a permanere presso il Comune di Rieti per un periodo non inferiore a cinque anni.

I vincitori, per esigenze organizzative o di funzionalità dei servizi, potranno essere utilizzati con articolazioni orarie particolari o turnazioni di lavoro.

ART. 12 INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è la dott.sa Sonia Salvi - tel. 0746/287334.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale Dirigente del Comparto Regioni-Autonomie Locali, al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Rieti.

Il Comune di Rieti si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, oppure per mutate esigenze organizzative, o qualora nessun candidato presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire e, comunque, nel caso in cui nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero. L'esito della presente procedura non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

ART. 13 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del personale dirigente dell'Area delle Funzioni Locali, soggetto alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

Verrà inoltre corrisposto:

- la retribuzione di posizione e retribuzione di risultato ai sensi della vigente disciplina contrattuale, commisurate alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti in applicazione del sistema di misurazione e valutazione del Comune di Rieti;
- assegno per il nucleo familiare se dovuto;
- eventuali ulteriori indennità ed emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

ART.14 - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva nonché all'eventuale procedimento di assunzione ed avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il Dirigente ad interim del Settore Risorse Umane
Dott.ssa Sonia Salvi

COMUNE DI RIETI
Piazza Vittorio Emanuele II, 2
02100 Rieti

Il /La sottoscritto/a _____

C H I E D E

di partecipare alla procedura di SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER IL SETTORE AFFARI GENERALI VICE SEGRETERIA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DELL'AREA FUNZIONI LOCALI.

A tal fine, sotto la personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dell'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n.445 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt.46 e 47 del citato decreto

D I C H I A R A

FAC-SIMILE DOMANDA - IL CANDIDATO DOVRA' UTILIZZARE LA DOMANDA GENERATA DALLA PIATTAFORMA

- Nome _____ Cognome _____
_;
- di _____ essere _____ nato/a
a _____ il _____;
- C.F. _____;
- di _____ essere _____ residente a _____ via
_____, CAP _____ - tel. _____;
- di eleggere domicilio, agli effetti della selezione, in
_____ alla via _____,
CAP _____ - tel. _____, riservandosi di comunicare tempestivamente
ogni eventuale variazione dello stesso;
- di essere cittadino/a _____;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
_____;
- Per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei riguardi
degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
- Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che
impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di
impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario dichiarare le eventuali
condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso)
_____;
- Non avere riportato condanne penali, anche non passate in giudicato, per taluno dei
delitti dei pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Libro II
Titolo II capo I Codice Penale (in caso contrario dichiarare le eventuali condanne penali
riportate) _____;
- Non aver riportato, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente
bando, sanzioni disciplinari che comportino la sospensione dal servizio, né avere
procedimenti disciplinari in corso che possano dar luogo alla sospensione dal servizio (in
caso _____ contrario _____ darne _____ indicazione)
_____;
- Di non trovarsi in condizioni di inconferibilità o incompatibilità di incarichi presso una
Pubblica Amministrazione, come disposto dal D.Lgs. n°39/2013 e ss.mm.ii.;
- Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati esonerati dalle mansioni del
profilo in via definitiva o temporanea, né essere stati destituiti dall'impiego presso una
pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per

persistente insufficiente rendimento (in caso contrario specificare)
_____;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

FAC-SIMILE DOMANDA - IL CANDIDATO DOVRA' UTILIZZARE LA DOMANDA GENERATA DALLA PIATTAFORMA

_____ conseguit
o presso _____ in data
_____, con votazione _____;

- di essere iscritto all'Albo professionale
di _____ dal _____ (eventuale);
- di conoscere la lingua inglese (Livello A2);
- di essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con riferimento anche al processo di innovazione digitale della Pubblica

Amministrazione;

- di essere in possesso dei requisiti richiesti nel Bando;
- di avere l' idoneità psico-fisica a svolgere l'impiego;
- di aver preso visione integrale del bando di selezione e di accettare, senza riserve, tutte le condizioni ivi previste e quelle che regolano l'espletamento delle procedure di selezione presso l'Amministrazione Comunale, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate;
- di essere disponibile ad assumere servizio presso il Comune di Rieti anche immediatamente all'esito della presente selezione;
- di autorizzare il Comune di Rieti al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale assunzione;
- di essere in possesso dei seguenti titoli culturali e professionali aggiuntivi (eventuali):

Si allega:

1. Curriculum professionale;
2. Documento di identità in corso di validità;
3. Ricevuta del versamento della tassa di ammissione

Data

Firma

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: SALVI SONIA

CODICE FISCALE: TINIT-SLVSNO70T62H501R

DATA FIRMA: 17/11/2020 15:05:11

IMPRONTA: 37343365653561313235386361306235373231353930363130376635643131303730376630303436