



COMUNE DI RIETI

Settore Risorse Umane

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI ED ESAMI PER PROGRESSIONE VERTICALE RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO IN POSSESSO DELLA CATEGORIA GIURIDICA C, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI CATEGORIA GIURIDICA D.

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. 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 nella quale sono previsti n. 1 posto di Istruttore Direttivo cat. D da destinare all'Ufficio CED e n. 1 di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D da destinare all'Ufficio Contenzioso;

VISTA l'autorizzazione rilasciata dalla Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali(COSFEL) con nota prot. n. 0010599 del 04.07.2019, acquisita al protocollo dell'Ente al n. 35395 del 04.07.2019;

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 03.07.2020";

Visto l'art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017;

Vista la L. n. 8 del 28.02.2020;

Visto il D.Lgs. 165/01;

Visto lo Statuto comunale nel testo vigente;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ss.mm.ii.;

Visto il vigente Regolamento Comunale disciplinante le procedure per l'accesso all'impiego dei dipendenti;

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

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

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione interna per titoli ed esami per progressione verticale riservata al personale di ruolo a tempo indeterminato in possesso della categoria giuridica C, per la copertura di n. 2 posti di categoria giuridica D, in esecuzione di quanto stabilito con la suddetta 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.

Tale procedura è riservata alla copertura dei seguenti posti:

N.POSTI	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE
1	D	Istruttore Direttivo	Ufficio CED
1	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	Ufficio Contenzioso

ART.1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla procedura selettiva in oggetto sono ammessi i dipendenti aventi i seguenti requisiti:

1. essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato del Comune di Rieti nella categoria giuridica C da almeno 24 mesi;
2. Possesso del seguente titolo di studio: Diploma di laurea (vecchio ordinamento) (DL) o laurea magistrale (LM) o Laurea Triennale o equipollenti.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

ART. 2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

Le domande di ammissione alla selezione dovranno essere redatte in carta semplice e trasmesse all'Ufficio Personale **entro 15 giorni** dalla pubblicazione del presente avviso nell'Albo Pretorio del Comune di Rieti nella sezione *Bandi concorsi/gare*, utilizzando il modello di domanda predisposto appositamente e qui allegato. Il termine indicato è perentorio.

Gli interessati dovranno inoltrare la seguente documentazione:

- domanda (utilizzando il modello allegato) datata e firmata;
- curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- fotocopia non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità;

La domanda e i relativi allegati potranno essere inviate tramite:

- PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.rieti.it (non saranno prese in considerazione, le domande spedite da casella di posta elettronica non certificata o non intestata al candidato). La domanda e i documenti allegati dovranno essere contenuti in un unico file.
- a mezzo raccomandata a.r. indirizzata al **Comune di Rieti, Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1-02100, Rieti**
- consegna a mano presso **l'Ufficio URP del Comune di Rieti sito in Piazza Vittorio Emanuele II.**

La busta (sia in caso di consegna a mano che tramite raccomandata AR) contenente la domanda di partecipazione ed i documenti deve riportare oltre al mittente, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, la seguente dicitura: **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI ED ESAMI PER PROGRESSIONE VERTICALE RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO IN POSSESSO DELLA CATEGORIA GIURIDICA C, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI CATEGORIA GIURIDICA D.**

Al fine del rispetto della scadenza **NON** fa fede il timbro postale e quindi le domande devono pervenire entro e non oltre la data di scadenza a cura e sotto la diretta responsabilità dei partecipanti.

ART.3 – 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 candidato;
- l'omissione della firma del candidato a sottoscrizione della domanda stessa;
- l'arrivo della domanda stessa oltre il termine stabilito dall'avviso.

ART.4 – PROVE D'ESAME – PROGRAMMA

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

Argomenti generali:

- Ordinamento delle Autonomie Locali: D.Lgs267/2000;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi: L. 241/90;
- Diritto del lavoro con particolare riferimento al pubblico impiego;
- Normativa in materia di anticorruzione (L.190/2012) e accesso civico;
- Attività di informazione e di comunicazione, esterna ed interna, delle pubbliche amministrazioni, tramite strumenti digitali;
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Comportamento e doveri del pubblico dipendente.

Argomenti specifici:

Per l'Ufficio Contenzioso

- Diritto Amministrativo e Processo Amministrativo;
- Nozioni di Diritto e Procedura Civile;
- Nozioni di Diritto e Procedura Penale con particolare riferimento ai Reati contro la Pubblica amministrazione;
- Nozioni sull'ordinamento normativo e contabile degli enti Locali (D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Per l'Ufficio CED

- Codice dell'amministrazione Digitale;
- Nozioni Regolamento UE 679/2016 – Protezione dei dati;
- Principi fondamentali della sicurezza informatica e dei dati;
- D.Lgs 33/2013 Amministrazione Trasparente

Competenze trasversali:

- 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)

PROVE SCRITTE

La prima prova scritta, unica per entrambi i profili professionali previsti dall'avviso, consiste nella redazione di un elaborato ovvero di quesiti a risposta sintetica volti a verificare l'attitudine del candidato all'analisi ed alla riflessione critica con riferimento alle materie indicate nel presente bando.

La seconda prova scritta, specifica per il profilo professionale scelto dal candidato, consiste nello svolgimento di quesiti a risposta sintetica con riferimento alle materie indicate nel bando.

PROVA ORALE

La prova orale, specifica per il profilo professionale scelto dal candidato, verterà sulle materie indicate nel bando e mira ad accertare la preparazione professionale in relazione al posto scelto da ricoprire e il grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro; della conoscenza di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso ad esso; della capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere.

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

ART. 5 – CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

L'elenco degli ammessi e degli esclusi alle prove scritte sarà pubblicato all'Albo Pretorio del sito del Comune di Rieti nella sezione Bandi concorsi/gare il giorno 09.12.2020. La prima prova scritta si svolgerà il giorno 10.12.2020 alle ore 9:30 presso la sala Broccoletti del Comando di Polizia Municipale. La seconda prova scritta si svolgerà il giorno 15.12.2020 alle ore 9:30 per il profilo professionale di Istruttore Direttivo Ufficio CED ed alle ore 11:30 per il profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo Ufficio Contenzioso, entrambe presso la sala Broccoletti del Comando di Polizia Municipale. La prova orale per entrambi i profili si svolgerà il giorno 18.12.2020 alle ore 9:30 presso la sala riunioni del Comune di Rieti.

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.

ART. 6 – CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione esaminatrice nominata con apposito atto dal Dirigente al personale ai sensi dell'art. 40 del vigente Regolamento Comunale disciplinante le procedure per l'accesso all'impiego dei dipendenti, avrà a sua disposizione per la valutazione di ogni prova svolta dai candidati un massimo di 30 punti. Ogni prova selettiva si conclude con una valutazione espressa in trentesimi.

Per essere ammesso alla prova successiva, il candidato deve aver superato la prova immediatamente precedente con un punteggio minimo di 21/30.

La commissione valuta i titoli con un punteggio massimo complessivo di 10 punti come di seguito descritto:

- Titoli di studio e culturali (compresa la specializzazione): punti 3
- Titoli di servizio : punti 3
- Formazione professionale e titoli vari: punti 1
- Curriculum professionale: punti 3

L'anzianità di servizio è ricompresa nella valutazione dei titoli di servizio.

La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso alla categoria superiore.

ART.7 - PRECEDENZE E PREFERENZE DI LEGGE

I candidati che abbiano superato la prova scritta, 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 ss.mm.ii..

ART. 8 - APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE

Le graduatorie finali di merito distinte per i posti messi a selezione saranno formate secondo l'ordine crescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando il punteggio conseguito nelle singole prove con quello attribuito per i titoli.

Le graduatorie saranno approvate con Determinazione Dirigenziale pubblicata all'Albo Pretorio On-Line del Comune di Rieti.

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

ART. 9-PASSAGGIO ALLA NUOVA CATEGORIA

I candidati dichiarati idonei secondo l'ordine di scorrimento della graduatoria saranno inquadrati nella categoria giuridica D, previa stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro.

ART. 10 - INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

Ai sensi della Legge 07.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è il dirigente del Settore Risorse Umane f.f. dott.ssa Sonia Salvi.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Rieti ed al Regolamento Comunale disciplinante le procedure per l'accesso all'impiego dei dipendenti.

Il Comune di Rieti si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente avviso, il quale non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha facoltà di non dare seguito alla procedura 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.

Art. 11 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, soggetto alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

Verrà inoltre corrisposto:

- assegno per il nucleo familiare se dovuto;
- eventuali ulteriori indennità ed emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

Art. 12 - 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.

Ogni eventuale informazione e/o chiarimento potrà essere chiesto al Responsabile del Procedimento dott.ssa Sonia Salvi indirizzo e-mail: personale@comune.rieti.it.

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 _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di selezione interna per titoli ed esami per progressione verticale riservata al personale di ruolo a tempo indeterminato in possesso della categoria giuridica C, per la copertura di n. 2 posti di categoria giuridica D.

INDICARE CON UNA X IL POSTO PER IL QUALE SI VUOLE CONCORRERE:

	Istruttore Direttivo cat. D	Ufficio CED
	Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D	Ufficio Contenzioso

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

DICHIARA

- 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 _____ 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 dare luogo alla sospensione dal servizio (in caso contrario darne indicazione)_____;
- Di non trovarsi in condizioni di inconfiribilità o incompatibilità di incarichi presso una Pubblica Amministrazione, come disposto dal D.Lgs. n°39/2013 ess.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:

conseguito presso _____

_____, con votazione _____ in data _____;

- di essere in possesso dei requisiti richiesti nel Bando;
- di avere l'idoneità psico-fisica a svolgere l'impiego;
- di aver preso visione integrale dell'avviso 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 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:

Curriculum professionale;

Documento di identità in corso di validità;

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: 19/11/2020 15:59:32

IMPRONTA: 37343365653561313235386361306235373231353930363130376635643131303730376630303436