



COMUNE DI RIETI

Settore Risorse Umane

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE VERTICALE RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO IN POSSESSO DELLA CATEGORIA GIURIDICA B, PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI CATEGORIA GIURIDICA C.

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. 82 del 03.07.2020 avente ad oggetto: "Organizzazione dell'Ente – parziale modifica della deliberazione di G.C. n. 129 del 01.08.2019";

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;

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;

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;

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 progressione verticale riservata al personale di ruolo a tempo indeterminato in possesso della categoria giuridica B, per la copertura di n. 3 posti di categoria giuridica C, 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 | C | Istruttore Amministrativo | Risorse Umane |
| 1 | C | Istruttore Amministrativo | Urbanistica |
| 1 | C | Istruttore Tecnico | Cultura e Sviluppo del Territorio |

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 B da almeno 24 mesi;
2. Appartenenza al settore del posto messo a selezione;
3. Possesso del seguente titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

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 sito del Comune di Rieti nella sezione *Bandi concorsi/gare*, utilizzando il modello di domanda predisposto appositamente e qui allegato (nel caso in cui il termine cada di giorno festivo, lo stesso si intende posticipato al primo giorno lavorativo utile). 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 ammissione ed i documenti deve riportare oltre al mittente, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, la seguente dicitura: **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE VERTICALE RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO IN POSSESSO DELLA CATEGORIA GIURIDICA B, PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI CATEGORIA GIURIDICA C.**

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 concorrente;
- l'omissione della firma del concorrente 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:

- Elementi di diritto costituzionale, amministrativo, con particolare riguardo all'Ordinamento degli Enti locali;
- Ordinamento delle Autonomie Locali: D.Lgs 267/2000;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi: L. 241/90;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, Riforma Madia L. 124/2015 e Decreti attuativi;
- Normativa in materia di anticorruzione (L.190/2012) e trasparenza (D.Lgs 33/2013) 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;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai Reati contro la pubblica amministrazione
- Comportamento e doveri del pubblico dipendente.

Per il Settore Risorse Umane:

- Conoscenza Contrattazione Collettiva Nazionale di Lavoro Enti Locali;
- Gestione contratti di lavoro;
- Adempimenti contributivi, fiscali e obbligatori;
- Trattamento giuridico-economico lavoratori dipendenti e assimilati;
- Trattamento giuridico-economico redditi assimilati;
- Adempimenti fiscali, previdenziali, assistenziali, recupero crediti e conguagli;
- Caricamento variabili mensili, gestione ed elaborazione cedolini mensili del personale dipendente assimilato;
- Ogni altra competenza ricompresa nelle linee funzionali del Settore I Risorse Umane approvate con Deliberazione di G.C. n. 129 del 01.08.2019 e modificata da ultimo con Deliberazione di G.C. n. 82 del 01.07.2020.

Per il Settore Urbanistica :

- Competenze ricomprese nelle linee funzionali del settore Urbanistica, approvate con Deliberazione di G.C. n. 129 del 01.08.2019 e modificata da ultimo con Deliberazione di G.C. n. 82 del 01.07.2020.

Per il Settore Cultura e Sviluppo del Territorio:

- Competenze ricomprese nelle linee funzionali del settore Urbanistica, approvate con Deliberazione di G.C. n. 129 del 01.08.2019 e modificata da ultimo con Deliberazione di G.C. n. 82 del 01.07.2020.

PROVE SCRITTE

La prima prova scritta consiste nella redazione di un elaborato volto a verificare l'attitudine del candidato all'analisi ed alla riflessione critica con riferimento alle materie indicate nel presente bando. La seconda prova scritta consiste nella redazione di atti amministrativi e/o tecnici con riferimento alle materie indicate nel presente bando.

PROVA ORALE

La prova orale verterà sulle materie indicate nel bando e mira ad accertare la professionalità del candidato nonché l'attitudine allo specifico profilo per il quale si concorre.

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

ART. 5 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO E CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

L'elenco degli ammessi e degli esclusi alle prove scritte verrà pubblicato all'Albo pretorio del sito del Comune di Rieti nella sezione *Bandi concorsi/gare* il giorno 21.10.2020. Le due prove scritte si svolgeranno il giorno 23.10.2020 alle ore 10:00. L'elenco degli ammessi e degli esclusi alla prova orale verrà pubblicato all'Albo pretorio del sito Comune di Rieti nella sezione *Bandi concorsi/gare* il giorno 26.10.2020. La prova orale si svolgerà il giorno 28.10.2020 alle ore 10:00. Il luogo di svolgimento delle prove d'esame sarà comunicato ai partecipanti tramite avviso pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Rieti nella sezione *Bandi concorsi/gare* e tramite mail all'indirizzo di posta elettronica indicato da ogni candidato nella domanda di partecipazione.

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

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

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.

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.

ART.7 - 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 ss.mm.ii..

ART. 8 - 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 con quello attribuito per i titoli.

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.

Ai sensi della normativa vigente (art. 1, commi 145-149 della L.160/2019) la graduatoria resterà valida e utilizzabile per un periodo di due anni dalla data di pubblicazione della stessa, fatte salve successive modificazioni legislative in materia.

ART. 9 – PASSAGGIO ALLA NUOVA CATEGORIA

I candidati dichiarati idonei secondo l'ordine di scorrimento della graduatoria saranno inquadrati nella categoria giuridica C, 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 Maria Lombardi.

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 Maria Lombardi - indirizzo e-mail: personale@comune.rieti.it.

Il Dirigente del Personale f.f.
Dott.ssa Maria Lombardi

COMUNE DI RIETI
Piazza Vittorio Emanuele II, 2
02100 Rieti

Il /La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura **DI SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE VERTICALE RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO IN POSSESSO DELLA CATEGORIA GIURIDICA B, PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI CATEGORIA GIURIDICA C**

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. _____,
mail _____;
- 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
impediscono, 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 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 di 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 seguenti requisiti richiesti nel Bando:
 - di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato del Comune di Rieti nella categoria giuridica B da almeno 24 mesi;
 - di appartenere al settore del posto messo a selezione;
 - di essere in possesso del seguente titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- 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: lombardi maria

CODICE FISCALE: TINIT-LMBMRA67R48E958I

DATA FIRMA: 02/10/2020 12:15:22

IMPRONTA: 34323234343931616237353339333930326332663666343236643864616331333662336237356135