

Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di due posti di categoria "D1", con profilo professionale " Istruttore amministrativo contabile Responsabile dei servizi economico finanziari e dei servizi associati Suap" (riserva per interni).

IL SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunitaria n. 49 del 25 maggio 2017 , dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2017-2019 e conseguente rideterminazione della Dotazione Organica;

Preso atto che nella stessa è contenuta la situazione di contesto, le motivazioni nonché il rispetto dei vincoli, delle condizioni nonché dei presupposti previsti dalla normativa vigente sulla materia, aspetti cui integralmente si rimanda, e che la stessa è stata inviata al Dipartimento della Funzione pubblica in data 05.06.2017 prot. n. 2502;

Preso atto che la proposta di Programmazione dei fabbisogni è stata comunicata alle organizzazioni sindacali firmatarie del ccnl in data 25.05.2017 prot n.2332;

Richiamata la deliberazione giuntale n. 51 del 25.05.2017 che approva il Regolamento di Organizzazione degli uffici servizi, comprensivo del regolamento per le procedure di accesso e per l'affidamento degli incarichi, a norma dell'art. 89 del D.Lgs. 267/2000;

Richiamata la deliberazione giuntale n. 55 del 06.06.2017 che approva il regolamento per la disciplina della mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.Lgs n. 165/2000 e ss.mm.ii.;

Richiamata la delibera giuntale n.60 del 15.06.2017 che fissa le linee d'indirizzo per l'attivazione della procedura di mobilità;

Richiamato l'art. 30, comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001, che prevede che le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, debbono attivare le procedure di mobilità volontaria di cui al comma 1 del medesimo articolo;

Preso atto che con nota prot. n.2579 dell' 8 Giugno 2017 è stata effettuata comunicazione preventiva ex art. 34bis del D.Lgs n. 165/2001 alla Regione Lazio, alla Città Metropolitana di Roma Capitale e al Dipartimento della Funzione pubblica;

Ritenuto che con propria determinazione n. 329 del 21.06.2017 sono state attivate le procedure di mobilità volontaria, ai sensi dell'articolo 30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001;

Dato atto che La presente procedura è subordinata all'esito negativo della comunicazione ex art 34 bis del D.lgs 165/2001;

VISTI gli artt. 30, 34, 34 bis e 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

Cava
Castelli
Frascati
Galliciano nel Lazio
Genazzano
Grottaferrata
Montecompatri
Monte Porzio Calone
Palestrina
Rocca di Papa
Rocca Priora
San Cesareo
Zagarolo



RICHIAMATI:

- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e i relativi allegati, compresi i principi contabili, generali ed applicati;

- il Decreto Legislativo del 10 agosto 2014, n. 126, con il quale, tra l'altro, è stato modificato il D.Lgs. n. 118/2011 e il D.Lgs. n. 267/2000;

- il Decreto legislativo 25.05.2017 n.75 recante " Modifiche ed integrazioni al Decreto Legislativo n. 165 del 30 Marzo 2001 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

VISTO l'art. 91 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTA la propria determinazione n. 387/2017, con la quale è stato approvato lo schema di bando di selezione,

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di due posti di categoria di accesso "D1", con profilo professionale "Istruttore amministrativo contabile Responsabile dei servizi economico finanziari e dei servizi associati Suap".

Una percentuale pari al 50% è riservata al personale interno appartenente alla categoria immediatamente inferiore purchè in possesso del titolo di studio per l'accesso dall'esterno. La riserva opera in dipendenza della tipologia e caratteristica delle domande pervenute e del relativo esito concorsuale.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile Responsabile dei servizi economico finanziari e dei servizi associati Suap è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della cat. D1.

Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Regioni e Autonomie Locali e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti della XI Comunità Montana del Lazio, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso alla selezione il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- età non inferiore ad anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere;

- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;



- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- per i soli concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
- titolo di studio: Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in Economia e commercio o in Giurisprudenza o in Scienze politiche oppure Laurea Specialistica (LS - DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM -DM 270/04) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati oppure una tra le seguenti:

Lauree Triennali:

DM 509/1999 DM 270/2004

02 – Scienze dei servizi giuridici 31 - Scienze giuridiche L-14 – Scienze dei servizi giuridici 15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali

L-36 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali

L17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale

L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale

L19 – Scienze dell'amministrazione

L-16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione

L28 – Scienze economiche

L-33 – Scienze economiche

Per quanto concerne il titolo di studio i cittadini dell'Unione Europea, nonché i Cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

La dimostrazione di equivalenza del titolo di studio posseduto rispetto all'elenco sopracitato è a carico del partecipante e deve essere rivolta per le lauree al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e precisamente al Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: dgsinfs@postacert.isd);

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

- eventuale possesso di attestati professionali;
- eventuale possesso della patente di guida;
- eventuale conoscenza della lingua inglese e/o francese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse.

I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Per essere ammesso alla riserva per il personale interno occorre essere in servizio presso l'ente a tempo indeterminato, oltre che possedere i requisiti previsti per l'accesso dall'esterno.



3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva il concorrente deve presentare **entro le ore 13,00 del 22 Settembre** una domanda, secondo lo schema allegato al presente bando, indirizzata alla XI Comunità Montana del Lazio - Via della Pineta 117 - 00079 Rocca Priora (Rm). Tale domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato con firma autografa a pena di esclusione, potrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo esclusivamente nell'orario 9.30 - 13.00 di apertura giornaliera al pubblico o potrà essere spedita, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo protocollo@pec.cmcastelli.it.

L'invio del plico contenente la domanda ed eventuali allegati è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per qualsiasi motivo ivi compresi i disguidi postali o di altra natura, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio di scadenza.

La domanda di partecipazione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto termine; a tal fine farà fede il timbro della data di partenza apposto dall'ufficio postale accettante, ma sarà comunque esclusa la domanda che, pur spedita mediante raccomandata A.R. entro il predetto termine, perverrà al protocollo dell'ente oltre il terzo giorno successivo alla data di scadenza del termine. Sarà parimenti esclusa la domanda consegnata a mano all'Ufficio Protocollo o spedita a mezzo raccomandata A.R. dopo il termine perentorio di scadenza. La domanda di partecipazione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo posta elettronica certificata entro il predetto termine.

Nella domanda il candidato a pena di esclusione deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima:

il cognome e il nome;

il luogo e la data di nascita;

il codice fiscale;

la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;

il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;

di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;

di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;

di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per il candidato di sesso maschile);

il possesso del titolo di studio richiesto dal bando, con indicazione dell'Università/ Scuola presso la quale è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta. Per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza, da parte dell'Autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello italiano;



l'eventuale possesso di ulteriori titoli di studio (specificare secondo le indicazioni sopra descritte);
il grado di conoscenza della lingua inglese e/o francese;
il grado di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e software informatiche più diffuse;
l'eventuale possesso dei titoli previsti dal presente bando per l'applicabilità della riserva per il personale interno;
l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., da specificare espressamente. La mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione e le ore settimanali di servizio), delle categorie di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi della cessazione;
il candidato portatore di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap (art. 20 legge n. 104/92);
l'autorizzazione, a favore dell'Amministrazione, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti dell'ente per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

Inoltre, ai fini dell'ammissione, il candidato deve allegare alla domanda i seguenti documenti in carta semplice:

- copia fotostatica (fronte-retro) o copia scansionata della carta di identità in corso di validità o di altro
- documento in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- documenti e/o autodichiarazioni relativi ai titoli, di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (titoli di studio con relativi punteggi, abilitazioni professionali, iscrizione all'Albo professionale, eventuali certificazioni dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, titoli comprovanti il possesso dei requisiti per l'applicabilità della riserva, titoli comprovanti il possesso dei requisiti di preferenza nella nomina, ecc.) ovvero le corrispondenti dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti ai quali si riferiscono;
- "curriculum professionale" munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e/o documentato, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, l'istruzione e la formazione con indicazione di eventuali pubblicazioni, le capacità e le competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile;
- ricevuta di attestazione del versamento della somma di Euro 25,00, sul c/c postale n.60211006, intestato a: XI Comunità Montana del Lazio castelli romani e prenestini - Servizio di Tesoreria, contenente la causale: "Tassa concorso ;

Il candidato ha l'obbligo di comunicare, a mezzo di raccomandata A.R. o posta elettronica, le eventuali successive variazioni di residenza o domicilio.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.



4 - APPLICAZIONE DELLA RISERVA E DELLE PREFERENZE

Per poter beneficiare dell'applicazione della riserva i candidati in servizio presso l'ente devono dichiarare nella domanda il possesso di tale requisito, come previsto dal presente bando di procedura selettiva.

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.- Le categorie di cittadini, alle quali nei pubblici concorsi è riconosciuto il suddetto diritto di preferenza, sono di seguito riportate. Hanno preferenza a parità di merito:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

I candidati che abbiano superato le prove di esame e che intendano far valere i titoli per l'applicazione della riserva ai sensi dell'art. 18, comma 6 e dell'art. 26 comma 5 bis del decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215 e s.m.i. e/o per l'applicazione della preferenza a parità di merito e di preferenza a parità di merito e di titoli, ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., già dichiarati nella domanda di partecipazione ma non allegati alla stessa e posseduti alla data di scadenza del presente bando dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di giorni cinque, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, senza che sia inviata in tal senso alcuna specifica richiesta da parte dell'ente procedente, i relativi documenti in carta semplice dai quali risulti il possesso dei titoli in questione. In caso di mancata consegna della relativa documentazione non si terrà conto dei titoli per l'applicazione della riserva e/o dei titoli di preferenza, anche se dichiarati nella domanda. È inammissibile la documentazione prodotta riguardante i titoli sopraccitati che non siano stati dichiarati nella domanda di partecipazione.



5 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Segretario Direttore Generale della XI Comunità Montana, con proprio provvedimento.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte dell'ente. Non è sanabile, e comporta pertanto l'esclusione dalla selezione, l'omissione:

- 1) del nome e cognome del concorrente;
- 2) dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- 3) della sottoscrizione della domanda di partecipazione, con firma autografa o equiparata nel caso di ricorso a posta elettronica certificata da parte del concorrente.

Tutte le ulteriori comunicazioni relative alla selezione avverranno mediante pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ente, sezione avvisi. Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

6 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti), dal Segretario della Commissione e potrà essere integrata da uno o più membri.

7 - EVENTUALE PRESELEZIONE ED AMMISSIONE ALLE PROVE SCRITTE

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, intendendo come tali un numero di domande superiori a 50, la Commissione Giudicatrice potrà stabilire, a suo insindacabile giudizio, che le prove di esame siano precedute da una preselezione tramite quiz a risposta multipla sulle materie del programma previsto per le prove di esame. La Commissione Giudicatrice potrà richiedere, per lo svolgimento della preselezione, l'intervento di imprese specializzate esterne.

Per la valutazione della prova preselettiva si disporrà, complessivamente, per ogni candidato, di 30 punti. Per ogni risposta esatta ai quesiti proposti sarà attribuito un punto. Per ogni risposta errata o multipla verrà sottratto 0.50, per ogni risposta non data sarà attribuito 0 punti. La prova si intende superata con un punteggio pari a 21/30. Il punteggio così conseguito non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

La graduatoria della prova preselettiva sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata all'Albo Pretorio dell'ente. Conseguiranno l'ammissione alle prove scritte di esame tutti i candidati, non in servizio presso l'ente, ed i primi 3 candidati in servizio presso l'ente che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, che avranno ottenuto il punteggio minimo richiesto.

8 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

Il punteggio assegnato alla Commissione per la valutazione dei titoli è così ripartito

Titoli di Studio (max 2,5)

Titoli di Servizio (max 5)

Titoli vari (max 2)

Curriculum (max 0,5)

TOTALE punti 10



La ripartizione del punteggio è il seguente

TITOLI DI STUDIO

punteggio di laurea al di sotto di 95 su 110	punti 0,5
punteggio di laurea tra 95/110 e 105/110	punti 1
punteggio di laurea tra 105/110 e 110/110	punti 1,5
punteggio di laurea 110 e lode	punti 2

master di primo livello	punti 0,3
master di secondo livello	punti 0,5

Anche in presenza di un secondo o di altri diplomi di laurea la sommatoria non potrà comunque eccedere punti 2,5

TITOLI DI SERVIZIO

Vengono valutati i certificati rilasciati dalla competente autorità, presentati in originale, in copia conforme o in copia autocertificata dal candidato, da cui risulti:

- il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria(anche immediatamente inferiore) e del profilo professionale del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi e così per un massimo di punti 5;

il servizio prestato con contratto a tempo indeterminato presso soggetti privati (società enti, istituti...), con svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria e del profilo professionale del posto messo a concorso sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10, riducendo il punteggio così conseguito del 10% ;

TITOLI VARI

I 2 punti saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione sulla base dei titoli vari che tengano conto:

Pubblicazioni;

Patente Europea ECDL;

Corsi di istruzione e formazione al di fuori di titoli post universitari o master;

Certificazioni sulla buona conoscenza della lingua inglese emesse da organismi riconosciuti

l'idoneità in concorsi per titoli ed esami o per esami, relativi a posti di categoria pari o superiore a quella messa a concorso.

IL CURRICULUM

Lo 0,5 punto sarà assegnato dalla Commissione esaminatrice a discrezione sulla base del curriculum dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel Curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto messo a concorso, e per gli interni anche tenendo conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

9 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le prove di esame consistono in una prova scritta teorico-dottrinale, in una prova scritta pratico-attitudinale ed in una prova orale.

Per la valutazione di ciascuna prova ogni componente della Commissione dispone di un massimo di dieci punti ed il punteggio attribuito ai concorrenti sarà espresso in trentesimi. Le singole prove di esame si considereranno superate dai concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30 (ventunotrentesimi). Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i concorrenti che avranno ottenuto, in ciascuna delle due prove scritte, una votazione di almeno 21/30 (ventunotrentesimi).



La commissione alla prima riunione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali da formalizzare nei relativi verbali al fine di assegnare i punteggi alle singole prove le quali saranno valutate secondo i seguenti criteri generali:

- Conoscenza delle norme
- Organicità e completezza del provvedimento e/o descrizione del procedimento
- Livello di approfondimento delle tematiche trattate
- Chiarezza espositiva

e definendo analiticamente la relativa griglia di valutazione in relazione al punteggio max previsto.

La prova orale comprende, oltre al colloquio, valutabile con il punteggio massimo di punti 20 (venti), una prova per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, da valutarsi con un punteggio massimo di punti 5 (cinque) nonché una prova di inglese e/o francese valutabile con il punteggio massimo di punti 5 (cinque). Il punteggio finale per la valutazione della prova orale sarà unico e formato dalla somma delle tre valutazioni (max 20 (venti) per il colloquio, max 5 (cinque) per la prova di Inglese e max 5 (cinque) per la prova di Informatica), per un totale massimo di punti 30 (trenta).

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice dopo la valutazione delle due prove scritte, unicamente per i candidati ammessi alla prova orale. L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto dalla Commissione Giudicatrice mediante affissione all'Albo Pretorio dell'ente di apposita graduatoria da compilarli in ordine alfabetico. Tale graduatoria sarà pubblicata sul sito internet.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione redigerà un elenco dei concorrenti esaminati, contenente l'indicazione dei voti riportati nella prova medesima e ne curerà l'affissione di una copia all'esterno della stanza dove ha avuto luogo la prova stessa. Tale elenco sarà pubblicato sul sito internet.

La Commissione Giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove di esame nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in centesimi, ottenuto da ciascun concorrente e determinato sommando il voto riportato nella valutazione dei titoli (max 10 (dieci), con il risultato ottenuto dalla media aritmetica dei voti conseguiti nelle due prove scritte (ciascuna max 30 (trenta) e con il voto riportato nella prova orale (max 30 (trenta)).

La graduatoria di merito è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata, a cura della stessa Commissione, all'Albo Pretorio dell'ente.

10 - PROGRAMMA DI ESAME

Il Programma d'esame verterà sulle seguenti materie:

Elementi di diritto costituzionale.

Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento alla L. n.241/90, e al D.lgs n.33/2013.

Normativa in materia di anti-corruzione.

Disciplina dei contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori servizi e forniture).D.Lgs n.50/2016 e ss.mm.ii

Ordinamento istituzionale contabile e finanziario degli Enti Locali (D.lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.).

Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche.(D.lgs n.165/2001 e ss.mm.ii)

I servizi pubblici locali e le relative forme di gestione.

Legislazione in tema di Sportello unico delle attività produttive

I delitti contro l'Amministrazione Pubblica.

11 - PROVE DI ESAME

L'esame consisterà in DUE PROVE SCRITTE e UNA PROVA ORALE.

Per la valutazione di ciascuna delle tre prove la commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.

La prima prova scritta consisterà in domande a risposta aperta su temi oggetto del programma di esame – max 30 punti.

La seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico, consisterà in un elaborato volto a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso, me diante



l'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e/o soluzione di casi e/o stesura di schemi di atti - max 30 punti.

Per i candidati che non abbiano conseguito l'idoneità nella prima prova corretta, non è necessario procedere alla correzione della seconda prova. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21 punti su 30.

La prova orale si articolerà in:

a) un colloquio su temi oggetto del programma di esame – max 20,00 punti.

b) una verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Posta elettronica, Internet) - max 5 punti;

c) una verifica del livello di conoscenza della lingua inglese e/o francese – max 5 punti.

L'accertamento sia delle conoscenze informatiche che della lingua straniera sarà valutato con i seguenti criteri: INSUFFICIENTE 0,00 punti SUFFICIENTE 1 punti DISCRETO 1.5 punti BUONO 2 punti DISTINTO 3 punti. OTTIMO 5 punti.

La Commissione stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento, in modo che siano uguali per tutti i concorrenti. I tempi da assegnare per l'espletamento dell'eventuale preselezione e delle prove di esame saranno stabiliti dalla Commissione Giudicatrice. Tutti i concorrenti dovranno essere posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.

12 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale della XI Comunità Montana del Lazio castelli romani e prenestini. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

-PROVA PRESELETTIVA

Qualora l'Amministrazione ritenga opportuno effettuare la prova preselettiva la data della stessa sarà resa nota con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

-PROVE SCRITTE

Le date delle prove scritte saranno rese note con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alle date di svolgimento.

-PROVA ORALE

Il calendario della prova orale sarà reso noto con almeno venti giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento. Al termine di ciascuna sessione giornaliera sarà affisso nella sede di esame l'esito della prova. terminate tutte le sessioni, sarà pubblicato l'esito complessivo della prova.

13 - APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei lavori della commissione il competente ufficio provvederà all'approvazione della graduatoria con atto dirigenziale e alla sua pubblicazione.

I candidati al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo www.cmcastelli.it (percorso: albotpretorio/avvisi).

In caso di eventuali comunicazioni per iscritto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

14 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La graduatoria finale della selezione, che secondo quanto previsto anche dal punto 4. del presente bando, terrà conto della riserva per il personale interno e dell'eventuale applicazione delle sopra citate preferenze, verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Segretario Direttore generale e verrà pubblicata mediante pubblicazione sull'Albo Pretorio dell'ente. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.



Con l'approvazione della graduatoria finale verranno individuati i concorrenti vincitori della procedura selettiva pubblica ai quale spetterà l'attribuzione dei posti disponibili. L'esito della procedura selettiva sarà portato a conoscenza dei vincitori.

Con l'approvazione della graduatoria finale verrà inoltre individuato il concorrente vincitore della procedura selettiva pubblica per la parte riservata agli interni al quale spetterà l'attribuzione del posto disponibile. L'esito della procedura selettiva sarà portato a conoscenza del vincitore.

Il vincitore della procedura selettiva, sia pubblica che con riserva, sarà invitato a presentarsi personalmente presso il competente ufficio della XI Comunità Montana del lazio castelli romani e prenestini, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato. La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione. Qualora nulla osti all'assunzione in questione, l'effettiva presa di servizio da parte del vincitore dovrà avvenire improrogabilmente entro la fine del corrente anno.

Per l'accertamento nei confronti dei vincitori del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni appositamente previste dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione e quelle in materia di semplificazione amministrativa.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato vincitore dovrà inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

La graduatoria finale della presente selezione rimarrà efficace per tre anni dalla data della sua pubblicazione, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge. L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale, sia ad orario pieno che ad orario ridotto che, nel suddetto periodo, dovessero rendersi eventualmente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della presente selezione, nel rispetto della normativa e del CCNL che risulteranno vigenti.

L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, qualora non siano disponibili apposite graduatorie per assunzioni a tempo determinato di pari categoria contrattuale e profilo professionale. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato sarà influente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione comunale e trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante affissione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio della XI Comunità Montana del lazio castelli romani e prenestini sul sito internet dell'ente.

16. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "lex specialis". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.



L'Amministrazione comunitaria si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili all'Albo Pretorio del sito internet: www.cmcastelli.it.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Rodolfo Salvatori recapito telefonico: 06/9470944 - 820- indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.cmcastelli.it.

Il Segretario Direttore Generale

F.to Dott. Rodolfo Salvatori

