

-
COMUNE DI FABRICA DI ROMA
Provincia Di Viterbo

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI
UN POSTO- CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO- DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CAT. D1 PRESSO L'AREA CONTABILE .**

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi;

VISTO il d.Lgs. n.165 del 30/03/2001;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n.16 del 02.02.2018 ad oggetto Programmazione del fabbisogno del personale - triennio 2018/2020, con la quale è stata prevista l'assunzione a tempo indeterminato e pieno, tra le altre figure, quella di una unità di personale con profilo di istruttore direttivo contabile - Categoria D, Posizione Economica D1 da destinare all'area Contabile;

DATO ATTO che con nota PEC del 14.02.2018 è stata inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica, alla regione Lazio Direz. Regionale del Lavoro, apposita comunicazione relativa alle procedure di mobilità del personale ai sensi dell'art34-bis del D.Lgs 165/2001, finalizzata alla verifica della presenza nei relativi elenchi del personale in disponibilità del profilo professionale del cui si intende garantire l'assolvimento degli obblighi occupazionali; Istruttore Direttivo Contabile posizione Economica D1 e che detta procedura si è rilevata infruttuosa;

ACCERTATO che è stata espletata la procedura di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, all'esito della quale non è stato segnalato personale in disponibilità per il posto da coprire;

VISTA la determinazione n. 646 del 15.05.2018 ad oggetto Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore Contabile – cat. D – posizione economica D1 -presso l'area Contabile.

RENDO NOTO

È indetto un concorso pubblico, **per titoli ed esami**, per n.1 posto di Istruttore Direttivo Contabile – categoria D, posizione economica D1, a tempo pieno ed indeterminato.

Il comune di Fabrica di Roma garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n.165/2001, del d.Lgs. 11/04/2006 n. 198 e di ogni altra norma che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi pubblici.

Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Al concorso possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana: sono equiparati ai cittadini italiani gli appartenenti ad uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n.174, per le quali necessitano di:
- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore ai 18 anni alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione;
- c) idoneità fisica, con specifico riferimento alle mansioni riconducibili al profilo professionale di "Istruttore Direttivo Contabile";
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) iscrizione nelle liste elettorali;
- f) posizione regolare con gli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile);
- g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità;
- i) essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea in Economia e Commercio o equipollenti (conseguite secondo il vecchio ordinamento) oppure diploma di Laurea Breve
(corrispondente ai titoli di primo livello denominati di "Laurea" (L), Laurea Specialistica (corrispondente ai titoli di secondo livello denominati "laurea specialistica" (LS) o Laurea quinquennale a ciclo unico in Economia e Commercio o equipollenti;
- l) non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensato dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto dall'impiego, ai sensi della normativa vigente o licenziato per le medesime cause;
- m) essere titolare di patente cat. B;

Art. 2 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta sul fac-simile di domanda, (allegato B) deve essere indirizzata al responsabile del Servizio Personale del Comune di Fabrica di Roma. Essa dovrà pervenire, a pena di esclusione, al Comune di Fabrica di Roma, Via Alberto Cencelli n. 20 - Fabrica di Roma;
2. La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando di concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Concorsi ed Esami, con le seguenti modalità:
 - consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente, che ne rilascia ricevuta;
 - spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
 - inviata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo:
comunedifabricadiroma@legalmail.it indicando quale oggetto "concorso D1 Istruttore Direttivo Contabile".

La domanda sarà considerata ammissibile esclusivamente a condizione che pervenga entro le ore 12,00 del suddetto termine perentorio presso gli uffici del Comune di Fabrica di Roma; ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente il timbro dell'ufficio protocollo, del Comune di Fabrica di Roma, con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo. L'inoltro della domanda è a completo ed

esclusivo rischio del candidato.

Si precisa che per le domande inoltrate a mezzo posta, non farà fede la data dell'ufficio postale accettante, ma unicamente la data di arrivo agli uffici del Comune di Fabrica di Roma, data risultante dal timbro dell'ufficio protocollo del Comune di Fabrica di Roma, con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo. Non saranno prese in considerazione le domande spedite nei termini, ma pervenute al Comune di Fabrica di Roma, oltre la data e l'ora di scadenza del presente avviso.

3. La busta contenente la domanda dovrà indicare al suo esterno "Concorso D1 istruttore direttivo **C o n t a b i l e**";

4. La domanda deve essere redatta utilizzando lo schema allegato al bando di concorso;

5. L'Ente non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata ovvero tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio rispetto a quanto indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

6. La domanda, a pena di esclusione dal concorso, deve essere firmata dal candidato.

7. I candidati devono dichiarare nella domanda, oltre al possesso degli altri requisiti generali di cui all'art. 1 del bando:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito (anche indirizzo personale di posta elettronica certificata dove far pervenire le comunicazioni, se posseduto);
- Comune dove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- il titolo di studio richiesto, specificando in quale data e presso quale istituto universitario è stato conseguito, la valutazione riportata, nonché eventuali altri titoli di studio dei quali il concorrente sia in possesso;
- posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere stati interdetti dai pubblici uffici o sottoposti a misura di prevenzione tale da escludere, secondo le leggi vigenti, l'accesso al pubblico impiego;
- gli eventuali carichi pendenti;

I candidati diversamente abili devono specificare il tipo di ausilio per gli esami e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati devono allegare:

- la copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità;
- la certificazione sanitaria, per i diversamente abili, sulla cui base l'ente può predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire pari opportunità nello svolgimento del concorso;
- la ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di **€ 10,00** su **IBAN:IT 76 Y 03069 73060 000018000002** causale: **tassa concorso Istruttore Direttivo Contabile cat. D1 Nome e Cognome**.
- il curriculum professionale datato e sottoscritto, contenente tutte le indicazioni utili alla sua valutazione;
- i titoli che il candidato possiede ai fini della loro valutazione come sotto riportato:
 - titoli di servizio presso la pubblica amministrazione, comprensivi: del periodo lavorato, dei motivi di eventuale cessazione, dell'orario di lavoro a tempo pieno o parziale per i relativi periodi;

- titoli di studio ulteriori rispetto a quello necessario per l'ammissione al concorso;
- ogni altro documento che il candidato ritenga utile, agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, comprensivo di tutti gli elementi necessari a valorizzarne il contenuto ed a renderli eventualmente valutabili dalla commissione giudicatrice.

Tutti i documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta di bollo, ed i documenti presentati non saranno restituiti.

Le domande di ammissione al concorso, assunte dal responsabile del Servizio Personale dopo la acquisizione al protocollo comunale, vengono controllate dallo stesso funzionario, al fine di accertare:

- 1) se le domande sono pervenute nei termini prescritti;
- 2) se le domande contengono tutte le dichiarazioni e notizie richieste;
- 3) se la documentazione allegata è completa e conforme alle prescrizioni;
- 4) se i candidati possiedono tutti i requisiti richiesti.

L'esclusione dal concorso è disposta, senza possibilità di alcuna sanatoria:

- 1) quando la domanda è pervenuta fuori termine;
- 2) quando il candidato non risulta in possesso dei requisiti richiesti;
- 3) quando nella domanda non risulta la firma del candidato;

Le determinazioni assunte dal responsabile del Servizio Personale, in ordine all'ammissione al concorso, verranno comunicate ai candidati esclusivamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Fatti salvi i casi di cui al precedente punto, il suddetto funzionario deve invitare, una sola volta, i candidati alla rettifica ed integrazione di documenti e/o domande irregolari, concedendo per la relativa regolarizzazione, pena l'esclusione, un termine perentorio massimo di 10 giorni.

Ai fini dello snellimento delle procedure, il responsabile del Servizio Personale, qualora dalla documentazione presentata dal candidato possa comunque chiaramente desumere gli elementi di cui fossero eventualmente carenti le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione, può prescindere dal richiedere allo stesso la relativa regolarizzazione.

ART. 3 - LA PRESELEZIONE

1. Nel caso in cui le domande pervenute ed ammesse risultino essere superiori a trenta, le prove di esame saranno precedute da una preselezione.
2. La preselezione avverrà mediante somministrazione di test attitudinali concernenti le materie oggetto della prima prova scritta. I test si struttureranno in una serie di quesiti a risposta multipla chiusa, di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo predeterminato.
3. Verranno ammessi a sostenere le prove scritte i trenta candidati con il punteggio più alto, nonché i candidati che riporteranno il medesimo punteggio del trentesimo.
4. La preselezione sarà effettuata dalla Commissione direttamente o avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione del personale o soggetti comunque competenti.
5. I punteggi riportati nella prova preselettiva non sono considerati utili ai fini della graduatoria finale.

Art. 4 – VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

1. Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta, una prova teorico-pratica e una prova orale. La Commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per la prova scritta;
- b) punti 30 per la prova pratica;
- c) punti 30 per la prova orale;

d) punti 10 per i titoli.

2. Ognuno dei tre membri della commissione dispone di 10 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame.

3. Conseguono l'ammissione alla prova successiva i candidati che abbiano riportato per ciascuna prova espletata una valutazione minima di 21/30.

4. La prova orale si intende superata con una votazione minima di 21/30.

5. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella prova teorico- pratica, nella prova orale e nei titoli (max 100/100).

Art. 5 – PROGRAMMA D'ESAME

1. La selezione si svolgerà sulla base di prove d'esame tese ad accertare le capacità pratiche e teoriche del concorrente.

2. La prima prova scritta di cui al punto a) consisterà nello svolgimento di **quesiti a risposta aperta**, vertenti sulle seguenti materie:

- Ordinamento finanziario e contabile-tributario degli enti locali
- Armonizzazione contabile degli enti locali, con particolare riferimento al D. Lvo 118/2011 e ss.mm.ii. elementi di diritto amministrativo, civile e penale;
- Nuovo patto di stabilità interno
- Tasse, imposte e tributi locali
- Amministrazione del patrimonio e tenuta dell'inventario
- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali
- Disciplina del rapporto di pubblico impiego con particolare riferimento al D. lgs 165/2001 e ss.mm.ii. e ai CCNL del personale del comparto Regioni – Enti Locali
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti
- Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni
- D-Lgsn. 50/2016 Codice degli Appalti, con particolare riferimento alle procedure di acquisto di beni e servizi
- Diritto amministrativo
- Nozioni di diritto costituzionale
- Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai reati contro la P.A.

3. La II° prova scritta a contenuto teorico -pratico di cui al punto b) consisterà nella stesura di un atto inerente ad una o più materie tra quelle d'esame o nella soluzione di un caso pratico relativo alle funzioni e competenze inerenti alla posizione di lavoro oggetto della procedura concorsuale, che evidenzia non solo le competenze tecniche ma anche quelle organizzative connesse al profilo professionale richiesto.

Per sostenere le prove non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, né altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici ecc.

4. La prova orale di cui al punto c) consiste in un colloquio motivazionale e professionale, che verte sulle stesse materie delle due prove scritte, diretto ad approfondire la qualità e completezza delle conoscenze, la capacità di cogliere i concetti essenziali, la chiarezza d'esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi. Nel corso della prova orale è altresì previsto l'accertamento della conoscenza di base delle tecnologie informatiche e della comunicazione e degli applicativi informatici (pacchetto Microsoft Office Professional: word, excel, access, gestione posta elettronica, internet).

Si procederà, altresì, all'accertamento della conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato all'atto della presentazione della domanda (francese, inglese o spagnolo).

Art. 6 – CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

1. Il calendario dell'eventuale preselezione e/o delle due prove scritte, verrà stabilito dalla Commissione e comunicato, con indicazione del giorno, dell'ora e del luogo in cui si terranno, esclusivamente attraverso pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Fabrica di Roma (www.comune.fabricadiroma.vt.it), alla sezione Concorsi ed Esami e sostituirà a tutti gli effetti le comunicazioni individuali.

2. La pubblicazione sarà effettuata almeno 20 giorni prima della data fissata per ciascuna prova, con indicazione del giorno, dell'ora e del luogo in cui si terrà e tale pubblicazione vale a tutti gli effetti come notificazione ai candidati ammessi.

3. I candidati che non avranno rilevato dalla pubblicazione sul sito l'esclusione dalla procedura, sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, nell'orario e nel luogo che saranno indicati nell'avviso pubblicato sul sito istituzionale.

4. I candidati che non si presentano per le prove o per una di esse si considerano rinunciatari e sono esclusi dalla procedura selettiva.

5. Con le stesse modalità di pubblicazione sul sito, i candidati saranno, altresì, avvertiti se durante le prove di esame sia permesso consultare testi di legge e di regolamenti non commentati né annotati con massime di giurisprudenza.

6. Il concorrente che, contravvenendo alle disposizioni della Commissione, sia trovato in possesso, durante la preselezione, la prova scritta e la prova pratica, di appunti, manoscritti, libri, pubblicazioni di qualsiasi genere o di testi di legge e regolamenti commentati o annotati con massime giurisprudenziali (o non commentato o annotati se comunque vietati dalla commissione), inerenti direttamente o indirettamente alle materie della prova in espletamento, sarà escluso dalla procedura selettiva.

7. Ai candidati ammessi a sostenere la prova orale sarà data comunicazione della data, dell'ora e del luogo di svolgimento della stessa, esclusivamente, tramite pubblicazione sul sito web istituzionale del comune di Fabrica di Roma (www.comune.fabricadiroma.vt.it), alla sezione Concorsi, e sostituirà a tutti gli effetti le comunicazioni individuali.

Art. 7 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

1) Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie, ed i complessivi 10 punti ad essi riservati, ai sensi dell'art. 20 bis lett. c) del Regolamento sull'ordinamento generale di accesso all'ente locale, sono così ripartiti:

a. I Categoria - titoli di studio e cultura = punti 5

b. II Categoria - titoli di servizio = punti 4

c. III Categoria - titoli vari = punti 0,50

d.IV Categoria – curriculum professionale = punti 0,50.

2. La valutazione dei titoli è effettuata solo dopo lo svolgimento **delle prove scritte e dell'orale**, e riguarderà pertanto solo i soli candidati dichiarati idonei.

3. Il punteggio attribuito ai titoli va reso noto ai candidati contestualmente alla pubblicazione della graduatoria.

4. Sono valutabili esclusivamente i titoli presentati, maturati e conseguiti entro il termine fissato dal

bando per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

I Categoria - Titoli di studio e cultura

I complessivi 5 punti disponibili per i titoli di studio sono attribuiti in base allo schema di seguito riportato:

Laurea Breve Voti conseguiti	PUNTI	Altre Lauree di durata superiore al triennio Voti conseguiti	PUNTI
Da 90 a 95	0,50	Da 90 a 95	1
Da 96 a 100	1	Da 96 a 100	2
Da 101 a 105	1,50	Da 101 a 105	3
Da 106 a 110	2	Da 106 a 110	4
110 e lode	2,50	110 e lode	5

II Categoria - Per l'attribuzione dei complessivi 4 punti disponibili per i **titoli di servizio**, sono valutati i servizi prestati presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio prestato presso le amministrazioni pubbliche nella categoria corrispondente o superiore al posto messo a concorso, sono assegnati punti 0,20, ridotti a 0,10 se il servizio è stato reso in categoria inferiore al posto da ricoprire.

I servizi con orario ridotto sono valutati con gli stessi criteri, in proporzione. I servizi prestati in più periodi sono sommati prima dell'attribuzione del punteggio. Nessuna valutazione è data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Il servizio viene valutato fino alla data di scadenza del bando.

III Categoria - Titoli vari - complessivi 0,50 punti disponibili: sono attribuiti dalla commissione, con valutazione discrezionale e sino ad un massimo di punti 0,50 per titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione al concorso.

La valutazione viene effettuata solo per quei titoli superiori che non essendo "assorbenti", non costituiscono titolo per l'accesso al posto messo a concorso.

IV Categoria - Curriculum professionale complessivi 0,50 punti disponibili.

La commissione valuta collegialmente il curriculum professionale presentato dal candidato e regolarmente documentato. La valutazione viene effettuata sugli eventi che non siano stati considerati nelle altre categorie di titoli, e viene espressa mediante l'attribuzione del relativo punteggio.

Art. 8 – PROROGA E RIAPERTURA DEI TERMINI – REVOCA DEL CONCORSO

1. E' facoltà dell'Ente prorogare, motivatamente, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, dandone adeguata pubblicità.
2. Inoltre, l'Ente ha la facoltà di riaprire i termini del concorso, allorché, alla data di scadenza venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre motivate esigenze, dandone adeguata pubblicità. Per i nuovi candidati tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza dei nuovi termini fissati dall'atto di riapertura, e le domande presentate in precedenza restano valide.

Art. 9 – LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La commissione esaminatrice, unica per le prove di concorso e l'eventuale procedimento di preselezione è nominata, nel rispetto delle prescrizioni stabilite dall'art. 9 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487 e successive modificazioni, con determinazione del Responsabile dell'area amministrativa/personale, da adottarsi comunque alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.
2. La commissione è composta dal Segretario comunale, presidente di diritto, e da due membri esperti nelle materie oggetto del concorso.
3. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente dell'ente titolare di posizione organizzativa ovvero, in mancanza, da un dipendente dell'ente ascritto alla categoria D, parimenti individuato con il provvedimento di cui al precedente punto 1.
4. Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti, con solo voto consultivo, per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera.

Art. 10 – CONCLUSIONE DEL CONCORSO

1. La commissione, al termine delle operazioni concorsuali, sulla base della votazione complessiva conseguita dai candidati che abbiano superato tutte le prove di esame, determinata sommando il totale dei voti ottenuto nelle prove medesime a quello attribuito nella valutazione dei titoli, forma la graduatoria di merito.
2. Tale graduatoria è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
3. A parità di punteggio la preferenza è data al candidato più giovane di età.
4. La graduatoria di merito, redatta secondo i criteri stabiliti nel presente articolo, è rimessa dal presidente della commissione, unitamente ai verbali delle sedute ed agli altri atti del concorso, al responsabile del Servizio Personale.
5. Il responsabile del Servizio Personale, sulla base delle risultanze dei verbali trasmessi dal presidente della commissione esaminatrice, con propria determinazione, entro 30 giorni, approva la graduatoria di merito che diviene così immediatamente efficace.
6. Dalla data di pubblicazione della suddetta determinazione all'albo dell'ente decorre il termine per le eventuali impugnative.
7. La pubblicazione della determina di approvazione della graduatoria all'albo pretorio online del Comune di Fabrica di Roma ha valore di notifica agli interessati.
8. La graduatoria del concorso rimane efficace per il termine stabilito dalle disposizioni legislative e contrattuali nel tempo vigenti.

Art. 11 – ASSUNZIONI IN SERVIZIOO

1. Per le assunzioni in servizio trovano applicazione le disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari vigenti in materia per il personale degli enti locali.
2. Con la determina del responsabile del Servizio Personale, con cui si approva la graduatoria di merito, il responsabile può fissare anche la data di assunzione in servizio.
3. Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, il responsabile del Servizio Personale invita il vincitore del concorso a presentare la documentazione, non acquisibile d'ufficio, prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, assegnandogli un termine non inferiore a 30 giorni, che può essere incrementato di ulteriori 30 giorni in casi particolari.
4. Scaduti inutilmente i termini di cui al precedente punto 3, il responsabile del Servizio Personale comunica all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto e di procedere pertanto allo scorrimento della graduatoria.
5. Il vincitore del concorso, prima di assumere servizio, è sottoposto a visita da parte del medico competente dell'Ente ai fini di accertare l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.
6. Se il giudizio del suddetto medico è sfavorevole l'interessato può chiedere, entro il termine di giorni cinque, di essere sottoposto a visita da parte del Servizio di Medicina Legale della ASL territorialmente competente, accollandosi le spese relative. Qualora anche tale giudizio sia negativo, il vincitore del concorso decade dall'impiego.
7. Se il vincitore del concorso non si presenta alle visite mediche, decade dall'impiego.

Art. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Salvo quanto già previsto all'art. 8, il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha facoltà di non dare seguito alla procedura concorsuale in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative (sia in termini numerici sia in termini di spesa massima sostenibile per il personale), di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero.
2. Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Art. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del vigente art.13 della D.Lgs. 30/06/2006 n.196 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il comune di Fabrica di Roma- Area Amministrativa e Gestione del Personale per la finalità di gestione del presente bando.
2. Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio AA.GG. – responsabile sig. Narduzzi Vittorio, Via Alberto Cencelli n. 20 tel. 0761/569001 – mail: vnarduzzi@live.it

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
Sig. Narduzzi Vittorio

ALLEGATO – B –

**PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ” CAT. D1 CON
CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

Al Sig. Sindaco del Comune di Fabrica di Roma (VT)
Ufficio Protocollo
Via A. Cencelli n. 20
01034 – Fabrica di Roma (VT)

- Il sottoscritto/a _____
- Nato a _____ il _____
- E residente in _____ n° _____
- codice fiscale n° _____
- fa domanda di poter essere ammesso/a al Concorso Pubblico per titoli ed esami a n°1 posto di “Istruttore Direttivo Tecnico” (categoria D posizione economica D1).
- Al fine di cui sopra dichiara, ai sensi dell’art. 46 del T.U. approvato con D.P.R. 445/00, sotto personale responsabilità, consapevole di quanto previsto dall’art. 75 del citato T.U. nonché delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato T.U. rispettivamente nelle ipotesi di non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese e di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- Di essere nato/a _____ il _____
- Codice fiscale _____

- Di essere di stato civile _____, con n. _____ figli a carico
- Di avere cittadinanza _____
- Oppure:
- di essere in possesso della seguente cittadinanza dell'Unione Europea _____
- Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
- Oppure:
- Di non essere stato/a cancellato/a dalle liste elettorali del Comune di _____ a motivo di _____
- Di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- di non essere interdetti o sottoposti a misure che, secondo le leggi vigenti, risultano ostative all'accesso agli impieghi presso gli enti locali e di non aver subito condanne penali;
- oppure:
- di aver subito le seguenti condanne penali: _____
- di non aver procedimenti penali a carico in corso di istruzione o pendenti per il giudizio
- oppure:
- di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____
- di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 comma 1 lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 3/57 ovvero di non essere stato licenziati per persistente e insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
- di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento di tutte le mansioni ascrivibili alla categoria D – profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico;
- di rientrare nell'ambito di applicazione della legge n. 104/1992 e di aver bisogno, per l'espletamento della prova dell'ausilio di _____ e di avere (oppure) non avere la necessità di tempi aggiuntivi;
- di essere nella seguente posizione riguardo ali obblighi di leva: _____
- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
- conseguito il _____ rilasciato da _____
- con votazione _____ (1);
- di essere in possesso di abilitazione della professione di _____ con iscrizione all'albo degli _____ della Provincia di _____ dal _____ al n. _____
- di essere in possesso della patente di categoria B;
- che intende sostenere il colloquio, previsto dal bando, nella seguente lingua straniera (specificare una lingua tra inglese, francese o spagnolo): _____

➤ dichiara altresì di essere in possesso dei requisiti che danno diritto a precedenza o preferenza nella nomina (2)_____

Chiede che le comunicazioni relative al concorso gli vengano inviate al seguente indirizzo:

_____ via _____ n° _____

_____ C.A.P. _____, città _____

Recapito telefonico _____

Allega alla presente domanda i documenti e i titoli richiesti dal bando e indicati nell'allegato B.

Il sottoscritto/a alla luce delle disposizioni del DLgs 196/2003, dichiara il proprio univoco ed incondizionato consenso al trattamento di tutti i dati personali esclusivamente necessari all'espletamento del procedimento concorsuale e della eventuale assunzione in servizio.

Il sottoscritto dichiara altresì:

- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Fabrica Di Roma.

Data _____

Firma per esteso

- (1) chi è provvisto oltre che del titolo di studio espressamente richiesto dal bando, anche di altri titoli di studio, perché possano essere valutati, deve allegarli, o descriverli dettagliatamente nella domanda;
- (2) precisare la categoria riservata di cui all'elenco dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 (ad esempio mutilati e invalidi di guerra ex combattenti; mutilati ed invalidi per servizio; orfani di guerra; militari in ferma di leva prolungata, ecc.), ovvero la riserva ai sensi dell'art. 18 DLgs 215/2001, ovvero la riserva ai sensi dell'art. 5, comma4 quater del DLgs 368/2001.
- (3) alla domanda deve essere unito in carta semplice, un elenco in duplice copia dei documenti e dei titoli presentati datato e sottoscritto dal concorrente. La tassa di concorso dell'importo di euro 10,00 da effettuare su **IBAN: IT 76 Y 03069 73060 000018000002** causale: **tassa concorso Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 Nome e Cognome.** a favore del Comune di Fabrica Di Roma – Servizio Tesoreria.

ALLEGATO C

1. **RICEVUTA IN ORIGINALE** della tassa di concorso di euro 10,00 da effettuare su IBAN: IT76Y0306973060000018000002, a favore del Comune di Fabrica di Roma – Servizio Tesoreria, specificando nella causale “**Tassa comunale di concorso per un posto da Istruttore Direttivo Tecnico**”;
2. eventuale **CERTIFICATO** medico rilasciato da un medico militare o dal Servizio sanitario nazionale attestante l’eventuale inabilità posseduta;
3. **COPIA** fronte-retro del documento di riconoscimento;
4. **TITOLI DI STUDIO** e/o specializzazione professionale, compreso il diploma di laurea per la partecipazione al concorso;
5. (eventuale) **DICHIARAZIONE** di equipollenza del titolo di studio posseduto;
6. (eventuale) **PROVVEDIMENTO** di riconoscimento o equiparazione del titolo di studio conseguito all’estero;
7. **TITOLI** di servizio;
8. **CURRICULUM PROFESSIONALE** datato e sottoscritto;
9. **ALTRI TITOLI** che il candidato ritenga attinenti con il posto messo a concorso e idonei per la propria valutazione professionale.