



CITTÀ DI RIVOLI

Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011.9513300 - fax 011.9513399
comune.rivoli.to@legalmail.it
P.IVA 00529840019

**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI
“ASSISTENTE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI”
CATEGORIA C A TEMPO INDETERMINATO E PIENO
RISERVATI AI SOGGETTI APPARTENENTI ALLA CATEGORIA
DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 68/1999**

Richiamate le vigenti norme in materia di disciplina di espletamento dei concorsi e delle selezioni e in particolare il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 428 del 21 dicembre 2010 e s.m.i., e, per quanto non espressamente previsto, le disposizioni contenute nel D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 644 del 29/06/2017, assolti gli adempimenti previsti dagli artt. 30 e 34 bis del D.lgs 165/2001, è indetta una selezione pubblica per esami per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e pieno nel profilo professionale di ASSISTENTE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI, categoria C posizione economica di accesso C1 **riservata ai soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 68/1999.**

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI:

- **cittadinanza italiana** o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fermo restando che i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, oltre a godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza, devono possedere tutti i requisiti prescritti per i cittadini italiani e conoscere adeguatamente la lingua italiana - tale requisito sarà accertato nel corso delle prove (D.P.C.M. 7.2.1994 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 15.2.1994, Serie Generale, n. 61);
- **godimento dei diritti politici e civili;**
- **età non inferiore ad anni 18;**
- **idoneità psico-fisica all'impiego;**
- **essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva** (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- **assenza di condanne penali**, di procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure che escludono dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, secondo le leggi vigenti;
- **non essere stati destituiti, dispensati o licenziati** da un impiego presso una Pubblica Amministrazione; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art.127 comma 1 lettera d) del DPR 10/01/1957 n.3 così modificato dall'art.2, comma 3 del DPR 30/10/1996 n.693.

REQUISITI SPECIFICI:

- **Iscrizione negli elenchi del collocamento mirato per le categorie protette di cui all'art. 1 della Legge 68/1999**, specificando presso quale Centro per l'Impiego del territorio nazionale; **ovvero essere in possesso del requisito** che dà titolo all'appartenenza alle suddette categorie;
- **titolo di studio:** Diploma quinquennale di Scuola Secondaria di secondo grado (maturità) – rilasciato da istituti riconosciuti dall'ordinamento scolastico italiano. L'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione dovrà essere comprovata allegando alla domanda di partecipazione alla selezione, dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000 n.445, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente. Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata. L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art.19 del D.P.R. 28/12/2000 n.445. In assenza del riconoscimento dell'equipollenza il candidato potrà presentare domanda di partecipazione citando nella stessa il proprio titolo di studio nella lingua originale e chiedendo, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs 165/01, di essere ammesso con riserva allegando, a pena di esclusione, la richiesta inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione ovvero dichiarazione resa con le modalità di cui al D.P.R. n. 445/2000.
- **conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche** più diffuse. La conoscenza sarà accertata nella prova orale;

I requisiti prescritti devono essere posseduti entro il limite stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Al termine delle operazioni di riscontro delle domande di partecipazione alla selezione, il Presidente della Commissione, con apposito provvedimento, dispone l'ammissione dei candidati nonché l'eventuale esclusione con indicazione dei motivi che l'hanno determinata. Tale provvedimento sarà pubblicato all'Albo pretorio on line dell'Ente e nella sezione News del sito internet dell'Ente www.comune.rivoli.to.it. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

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

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice in conformità all'allegato A) – debitamente sottoscritta - ed indirizzata a COMUNE DI RIVOLI – Direzione Risorse umane, servizi a cittadini e imprese e Polizia locale - corso Francia n.98, 10098 RIVOLI (TO) deve essere trasmessa, a pena di esclusione, secondo una delle modalità di seguito indicate:

- consegna diretta all' Ufficio Protocollo del Comune di Rivoli (aperto al pubblico con i seguenti orari: dal lunedì al giovedì 8.30/12.00 - 13.00/16.00; il venerdì 8.30/12.30);
- tramite raccomandata con avviso di ricevimento;
- per via telematica tramite posta elettronica certificata, ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n 82 e s.m.i., **esclusivamente in formato PDF** all'indirizzo comune.rivoli.to@legalmail.it.

Le domande di ammissione **dovranno pervenire** al Comune di Rivoli, qualunque sia la modalità di trasmissione adottata tra quelle sopra elencate, inderogabilmente **entro e non oltre il 31/07/2017**.

Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre il giorno 31/07/2017 anche se spedite prima di tale data.

La data di arrivo delle domande sarà comprovata :

- dalla registrazione di Protocollo, per le domande pervenute brevi manu o tramite raccomandata con avviso di ricevimento;
- dalla ricevuta di avvenuta consegna del sistema di posta elettronica certificata per le domande pervenute via PEC;

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi dell'art.3, comma 5 della legge 15 maggio 1997 n.127 la firma non deve essere autenticata.

La firma della domanda di partecipazione ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non risultino veritiere, non ne sarà consentita la rettificazione ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà inoltre a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del TU in materia di documentazione amministrativa DPR n. 445/2000.

Il modulo di domanda può essere scaricato dal sito internet del Comune www.comune.rivoli.to.it sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di Concorso" oppure nella sezione "News" cliccando sul link relativo alla selezione oggetto del presente bando.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali ritardi o disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 3 – COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione alla selezione, da presentare in carta libera, usando lo schema di domanda allegato (allegato A) al presente bando, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, luogo di residenza, numero di telefono ed eventuale recapito alternativo per l'inoltro di ogni comunicazione relativa alla selezione;
- b) la selezione alla quale intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- d) il Comune ove risulta iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali carichi pendenti (con la specificazione del titolo del reato e della entità della pena principale e di quelle accessorie), ovvero l'inesistenza di condanne penali o di carichi pendenti;
- f) (per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985), l'attuale posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- g) di essere in possesso dei requisiti fisici per lo svolgimento delle mansioni proprie del posto di cui al presente avviso di selezione;
- h) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione; non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art.127 comma 1 lettera d) del DPR 10/01/1957 n.3 così modificato dall'art.2, comma 3 del DPR 30/10/1996 n.693;
- i) il titolo di studio posseduto con indicazione dell'istituto che lo ha rilasciato e dell'anno in cui è stato conseguito (qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero dovranno essere

indicati gli estremi del provvedimento che ne attesti l'equipollenza al titolo di studio previsto per l'ammissione);

- j) l'iscrizione negli elenchi del collocamento mirato per le categorie protette di cui all'art. 1 della Legge 68/1999, ovvero il possesso del requisito che dà titolo all'appartenenza alle suddette categorie;
- k) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l) l'eventuale appartenenza a categorie che danno diritto a precedenza o preferenza ai sensi delle norme di legge vigenti;
- m) di accettare tutte le prescrizioni contenute nel presente bando di selezione in qualità di norme speciali.

Il candidato dovrà altresì specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione alla propria diversa abilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Tale richiesta dovrà essere sostenuta da idonea certificazione medica.

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno obbligatoriamente allegare:

- Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità.
- Certificazione di appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge n.68/1999 (solo in caso di non iscrizione agli elenchi presso un Centro per l'Impiego).
- Certificazione medica per usufruire di eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi (obbligatoria se si vuole ottenere tali diritti).

L'Ente potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del DPR n.445/2000 sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione.

ART. 4 – PROGRAMMA D'ESAME

La selezione avverrà per esami.

PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà nello svolgimento di un elaborato contenente uno o più quesiti riguardanti le seguenti materie:

- Normativa in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i. e D.P.R. 445/2000)
- Ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico n. 267/2000 e s.m.i.);
- Nozioni sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs.165/2001 e s.m.i.);
- Diritti e doveri dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice disciplinare;
- Nozioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza della Pubblica Amministrazione (L.190/2012, D.lgs 33/2013 e delibera Anac n. 1310/2016);
- Accertamento delle conoscenze informatiche di base.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line del

Comune di Rivoli, www.comune.rivoli.to.it e nella sezione "News".

PROVA ORALE

La prova orale verterà sulle materie della prova scritta.

Il colloquio concorrerà altresì ad approfondire la conoscenza del candidato e a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire.

Nel corso del colloquio si provvederà ad accertare il livello di conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

ART.6 – DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

Prova scritta: 14/09/2017 ore 9.30 presso il Centro d'Incontro Don Puglisi- via Camandona n. 5 - Rivoli (TO).

Prova orale: 28/09/2017 ore 9.30 presso la Sede Comunale - Corso Francia n. 98 – Rivoli (TO).

La pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Rivoli, visualizzabile sul sito internet www.comune.rivoli.to.it alla sezione Albo Pretorio dell'elenco degli ammessi alla prova scritta e, successivamente, alla prova orale avrà valore di notifica a tutti gli effetti, per cui i candidati che non riceveranno espressa comunicazione di esclusione, saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso presso la sede di esame nella data e all'orario sopra indicati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Qualora non fosse possibile rispettare il predetto calendario, o dovesse variare la sede d'esame, l'amministrazione comunale provvederà a comunicare le variazioni ai candidati contestualmente alla pubblicazione dell'elenco degli ammessi nella sezione "*Albo pretorio*" oppure nella sezione "News" cliccando sul link relativo alla selezione oggetto del presente bando.

Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento d'identità in corso di validità 30 minuti prima dell'inizio delle prove per le necessarie operazioni di riconoscimento.

La mancata presentazione alle prove nell'orario e nel luogo fissato comporterà la rinuncia alla selezione.

ART. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La graduatoria di merito dei candidati sarà determinata sommando per ogni candidato il voto conseguito nella prova scritta, e quello conseguito nella prova orale, con osservanza a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e s.m.i.

In caso di concorrenti collocati ex aequo si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge elencate all'art. 5 comma 4 del D.P.R. 693/1993 ed integrato dall' art.3 comma 7 della L. 127/1997 nonché dalla L. 191/1998. Qualora persistesse la parità di punteggio, la precedenza verrà determinata con riguardo al più giovane d'età ai sensi della L. 191/1998.

La graduatoria finale, debitamente approvata dall'organo competente, verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Rivoli, visualizzabile sul sito internet www.comune.rivoli.to.it alla

sezione Albo Pretorio, e rimarrà efficace per il termine fissato dalla normativa vigente, a decorrere dalla data di approvazione.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria finale decorre il termine per eventuali impugnative.

Tale graduatoria potrà essere utilizzata nei limiti di validità ai sensi della normativa vigente e secondo l'ordine della stessa per l'eventuale copertura di posti, con rapporto a tempo pieno e indeterminato, che si renderanno vacanti nella specifica qualifica oggetto della presente selezione.

La rinuncia dei candidati all'assunzione a tempo indeterminato comporterà la decadenza dalla graduatoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata, nei limiti di validità, anche per assunzioni a tempo determinato di personale nella specifica posizione oggetto della presente selezione. In tal caso la rinuncia all'assunzione non comporterà la decadenza dalla graduatoria.

I candidati utilmente collocati in graduatoria dovranno tempestivamente comunicare all'ente ogni variazione del proprio recapito.

ART.8 – CONDIZIONI PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale verificherà le dichiarazioni fornite dai candidati contestualmente alla domanda di partecipazione e la sussistenza dei requisiti per l'assunzione.

I candidati che avranno superato la prova orale, in possesso di titoli di precedenza e/o di preferenza definiti dall'art.5 del DPR n.487/94 e s.m.i., già indicati nella domanda, dovranno, senza altro avviso far pervenire tempestivamente i documenti in carta semplice attestanti il possesso di tali titoli alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. I suddetti titoli dovranno essere prodotti in originale o copia autenticata. In luogo della copia autenticata potrà essere presentata fotocopia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, attestante la conoscenza del fatto che la copia è conforme all'originale.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate d'ufficio sulle dichiarazioni rese dai candidati emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso. Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno penalmente perseguiti.

Prima della stipulazione del contratto, i candidati dovranno dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico e 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.

Il vincitore della selezione verrà assunto in prova. Il periodo di prova ha la durata di mesi sei di servizio effettivo. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro si sia risolto, il dipendente si intende confermato, con il riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata dal giorno dell'assunzione.

La decorrenza dell'assunzione è subordinata al rispetto di tutti i vincoli assunzionali e di spesa imposti dall'attuale normativa in materia di pubblico impiego.

In generale l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione o di annullare la procedura

concorsuale ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

ART.9 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale inquadrato nella qualifica di "Assistente dei servizi amministrativi e contabili" è attribuito il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. del comparto Regioni e Autonomie Locali – categoria C posizione economica di accesso C1 vigente al momento dell'assunzione.

ART.10 – NORME FINALI – TRATTAMENTO DEI DATI - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dipendente degli Enti Locali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di selezione e dalla normativa in esso richiamata si fa riferimento alle norme vigenti per i dipendenti degli Enti Locali, al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nonché alle norme contrattuali del personale del comparto Enti Locali.

Per motivate ragioni di pubblico interesse è facoltà dell'Amministrazione procedere alla proroga del termine per la presentazione delle domande, alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande nonché alla revoca del bando.

Ai sensi del Testo Unico sulla Privacy del 30/06/03 n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli artt. 1 e 2 del D.P.R. 23/6/1992, n. 352, con le modalità ivi previste e nel regolamento comunale per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi. Tali dati saranno conservati, nei modi previsti dal succitato D.lgs 196/03, presso la sede del Comune di Rivoli in archivio cartaceo ed informatico.

Ai sensi della Legge n. 241 del 07/08/1990, come novellata dalla Legge n. 15/2005 il Responsabile del presente procedimento è Stefania Zulian, Funzionario in posizione organizzativa del Servizio gestione e organizzazione risorse umane.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi al Servizio gestione e organizzazione risorse umane, Corso Francia n.98, tel.011/9513.226-285-286, e-mail: francesca.vignolo@comune.rivoli.to.it

Rivoli, 29/06/2017

Il Dirigente della Direzione
Risorse Umane, servizi a cittadini e imprese
e Polizia Locale
Dott. Daniele Ciancetta

(firmato digitalmente)