



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli

Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300

comune.rivoli.to@legalmail.it

P.IVA 00529840019

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI “DIRIGENTE” – QUALIFICA DIRIGENZIALE, DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE SERVIZI AL TERRITORIO E ALLA CITTÀ.

In esecuzione della determinazione del Dirigente della Direzione Risorse umane e tutela del cittadino n. 58 del 19/01/2024.

Richiamate le vigenti norme in materia di disciplina di espletamento dei concorsi e delle selezioni ed in particolare: il *Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Rivoli*, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 312 del 23/11/2023, e per quanto non espressamente previsto, il D.P.R. 16/4/2013, n. 70, le disposizioni contenute nel D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e s.m.i., nel D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i., nella Legge 15.5.1997, n. 127 e nel D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.

SI RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per il conferimento di n. 1 (uno) posto a tempo indeterminato e pieno di "Dirigente", qualifica dirigenziale, da assegnare alla Direzione Servizi al Territorio e alla Città.

ART.1– RUOLO PROFESSIONALE E COMPETENZE RICHIESTE

La figura dirigenziale ricercata, altamente qualificata, dovrà possedere un'esperienza e una capacità professionale e culturale tale da essere inserito quale vertice organizzativo della citata Direzione. In generale l'incarico dirigenziale oggetto del presente avviso riguarda tutte le responsabilità gestionali generali derivanti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti; in particolare, il Dirigente collabora con il Segretario Generale e con i funzionari alla definizione dei programmi operativi e risponde al raggiungimento degli obiettivi assegnati; esercita nei limiti delle risorse finanziarie i poteri di spesa e di entrata; provvede alla direzione dell'area e delle attività cui è preposto ed alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, adottando gli atti conseguenti; è responsabile, nel rispetto della legge, della correttezza tecnica, amministrativa degli atti di competenza; definisce con atti di organizzazione e con deleghe specifiche, le competenze dei responsabili di servizio che a lui rispondono.

In particolare, la figura professionale di cui al presente bando dovrà essere in possesso delle capacità organizzative, caratteristiche attitudinali e specifiche conoscenze tecniche sotto riportate, che saranno oggetto di valutazione nelle prove di concorso.

Specifiche conoscenze e competenze tecniche:

1. Competenze tecnico specialistiche in materia di pianificazione e governo del territorio;
2. Competenze tecnico-specialistiche ed interdisciplinari per la promozione, approvazione e cura della gestione e dell'attuazione di Piani Urbanistici Attuativi, di iniziativa pubblica o privata o dei Piani/accordi attuativi;
3. Competenza per la valutazione dell'istruttoria e per il rilascio dei permessi di costruire o per la verifica di altri titoli edilizi;
4. Competenze di negoziazione con gli attuatori privati, Enti e soggetti esterni;
5. Conoscenza degli strumenti complessi per il governo del territorio (Accordi fra P.A., Accordi di Programma, accordi territoriali ecc.);
6. Conoscenza degli strumenti di finanziamento di lavori ed iniziative comunali con particolare riguardo ai fondi europei, nazionali, regionali o di natura privata;
7. Conoscenza dei procedimenti e delle norme per la programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione degli appalti di lavori pubblici, servizi e forniture e di partenariato pubblico/privato e delle concessioni;
8. Conoscenza dei procedimenti per la progettazione ed esecuzione degli interventi per il recupero, per il restauro, per la conservazione e per la manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici monumentali sottoposti ai vincoli di tutela;
9. Competenza in tema di adeguamento sismico e di efficientamento energetico del patrimonio edilizio comunale;
10. Competenze in tema di gestione del patrimonio immobiliare del Comune e dei procedimenti espropriativi;
11. Competenze in materia di cura e difesa dell'ambiente;
11. Competenze in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
12. Conoscenza delle normative vigenti applicate alla P.A. in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, disciplina del rapporto di lavoro, trattamento dei dati personali, trasparenza e prevenzione della corruzione;
13. Conoscenza dell'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
14. Conoscenza dei principi, tecniche e metodologie applicabili ai controlli interni ed alla misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva.

Capacità organizzative/gestionali e caratteristiche attitudinali:

1. Soluzione dei problemi, intesa come capacità di individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico, ampio e sistemico dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.
2. Visione strategica, intesa come capacità di leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria direzione/organizzazione.
3. Gestione dei processi e delle risorse, intesa come capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e quelle altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e degli obiettivi da perseguire.
4. Gestione dei collaboratori, intesa come capacità di riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa. Capacità di coordinare il gruppo dei collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi, trasferendo valori e strategie organizzative, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra.

5. Promozione e gestione del cambiamento. Capacità di accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità.
6. Decisione responsabile. Capacità di riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; capacità di scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione, assumendo la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability).
7. Gestione delle relazioni interne ed esterne. Capacità di gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze, costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione.
8. Negoziazione. Capacità di trovare, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte. Capacità di promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori.
9. Tenuta emotiva. Capacità di rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione.
10. Consapevolezza organizzativa. Capacità di agire mettendo al centro gli interessi dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nel lavoro e tutelando l'interesse pubblico.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti dell'uno e dell'altro genere, devono essere in possesso dei seguenti **REQUISITI** alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, requisiti sui quali l'Amministrazione si riserva eventuali accertamenti.

Requisiti generali:

1. Cittadinanza italiana: ai sensi del DPCM n. 174/1994 e dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 non è ammessa la partecipazione di cittadini appartenenti ad altro Stato, anche facente parte dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
2. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo per raggiunti limiti di età previsti dall'ordinamento vigente.
3. Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso, non essere stati interdetti o sottoposti ad altre misure che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
4. Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo.
5. Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; 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.

6. Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).
7. Essere fisicamente idonei all'impiego. L'idoneità, per il vincitore del concorso, sarà accertata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio. Si specifica che per la natura dei compiti tipici del profilo professionale ricercato, la condizione di privo della vista è considerata inidoneità fisica ai posti messi a concorso.
8. Patente di guida di categoria non inferiore alla categoria B.
9. Conoscenza della lingua inglese.
10. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Requisiti specifici:

11. Titolo di studio :

TITOLI RICHIESTI	Titoli equiparati ai sensi del <i>Decreto Interministeriale 9/7/2009</i> pubblicato in G.U. del 7/10/2009, n. 233	
(LM) diploma di laurea magistrale - (DM 270/2004)	(LS) lauree specialistiche - (DM 509/1999)	(DL) diploma di laurea (vecchio ordinamento ante DM 509/1999) o loro equipollenti (1)
Architettura del paesaggio (LM-3)	3/S Architettura del Paesaggio	Architettura
Architettura e ingegneria edile-architettura (LM-4)	4/S Architettura e ingegneria edile	
Ingegneria civile (LM-23),	28/S Ingegneria Civile	Ingegneria Civile Ingegneria Edile
Ingegneria dei sistemi edilizi (LM-24)		
Ingegneria della sicurezza (LM-26);		
Ingegneria per l'ambiente e il territorio (LM-35)	38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio	Ingegneria per l'ambiente e il territorio
Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale (LM-48)	54/S Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale	Pianificazione territoriale e urbanistica Urbanistica

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione di un provvedimento normativo che la sancisce.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso della documentazione comprovante l'equiparazione al corrispondente titolo di studio italiano prevista dall'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001. Tale documentazione deve essere posseduta entro la data di scadenza del presente bando o al massimo entro la data di eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve comunque essere presentata agli organi competenti entro la data di scadenza del presente bando. Il possesso dell'equiparazione deve essere comprovata allegando, alla domanda di partecipazione al concorso, dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente dell'equiparazione al corrispondente titolo di studio italiano. Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata. L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata apponendo in calce alla copia stessa che si tratta di copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i.). Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

12. Esperienza professionale:

1) essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, che abbiano compiuto almeno 5 anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni. Per i dipendenti in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione che hanno conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il periodo di servizio di cui sopra è ridotto ad anni tre;

oppure

2) essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

oppure

3) aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché in possesso del diploma di laurea;

oppure

4) essere cittadini italiani che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea

13. Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o di Architetto o di Pianificatore che consenta l'iscrizione alla sezione A dei rispettivi Albi.

14. Non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità all'incarico ai sensi D.Lgs. n.39 dell' 8 aprile 2013 e dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

I requisiti prescritti devono essere posseduti entro il limite stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e mantenuti fino al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. 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.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente *Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Rivoli*, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 312 del 23/11/2023, comprese le eventuali modifiche che vi

verranno apportate.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico, soggetto alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge, corrisponde alla retribuzione prevista dal vigente CCNL del personale dirigenziale dell'Area Funzioni Locali ed è stabilito, al momento della pubblicazione del presente avviso, salvo successive modificazioni, come segue:

retribuzione annua lorda per 13 mensilità: 45.260,80, oltre IVC.

Verranno inoltre corrisposti:

- retribuzione di posizione e retribuzione di risultato ai sensi della vigente disciplina contrattuale, commisurate alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Rivoli, comprensiva del rateo della tredicesima mensilità;
- eventuali altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

ART. 4 – TASSA DI CONCORSO

La partecipazione alla procedura concorsuale è subordinata al versamento della tassa di concorso di euro 10,00, non rimborsabili.

Il pagamento deve essere effettuato, attraverso il circuito PAGO PA, accedendo nell'apposita sezione Pagamenti in fase di compilazione della domanda di partecipazione al concorso, direttamente nel Portale Unico del Reclutamento. Non devono essere effettuati pagamenti spontanei dal sito comunale.

Il mancato pagamento della tassa concorso è causa di esclusione dalla selezione.

ART. 5 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITA' E TERMINI

Gli aspiranti al concorso, per essere ammessi, dovranno far pervenire la domanda, entro il giorno **19 FEBBRAIO 2024**, utilizzando esclusivamente il *Portale Unico di Reclutamento* (www.inpa.gov.it), per il cui utilizzo si rimanda al Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15.09.2022, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 12 del 12.01.2023.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64 commi 2-quater e 2 nonies del Decreto legislativo n. 82 del 2005.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D. Lgs. n. 196/2003.

All'atto della registrazione al portale l'interessato compila il proprio Curriculum Vitae, completo di tutte le generalità ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale o un indirizzo di posta elettronica a lui intestato, al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura selettiva, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico.

Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

Al termine della compilazione dell'istanza di partecipazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID (codice candidatura) associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura, eccetto la sola pubblicazione dell'esito della selezione.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale InPa, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda viene prorogato per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso viene pubblicato sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale "InPa" ovvero dipendenti da caso fortuito o forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione da parte del candidato dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi; pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione. Si consiglia di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

Tutte le comunicazioni di carattere generale inerenti la procedura concorsuale ivi compresa la variazione del calendario delle prove d'esame e del loro esito e le modalità di effettuazione delle stesse, saranno rese note ai candidati sul portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>). Analoga comunicazione viene resa anche sul sito istituzionale del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it, nella Sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso*.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (es. compilazione del proprio CV), è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a: inpa@funzionepubblica.it.

Con la presentazione della domanda il candidato:

- a) accetta senza riserve tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del comune risultanti dalle norme regolamentari in vigore;
- b) dichiara di aver preso visione di ogni clausola del bando di concorso e di accettarlo integralmente ed incondizionatamente.

ART. 6 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati dovranno allegare alla domanda:

- per coloro che hanno conseguito un titolo di studio estero: l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando.

Deve essere altresì allegata, mediante caricamento sul portale, pena la mancata valutazione e decadenza dei benefici, la seguente documentazione:

- per i candidati diversamente abili che richiedono ausili o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove: la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi;
- per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) che richiedono misure compensative: la dichiarazione resa dalla competente Commissione medico-legale dell'A.S.L. o da equivalente struttura pubblica, comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi oppure della misura dispensativa;
- per i candidati disabili che intendono far valer l'esonero dall'eventuale prova preselettiva: la certificazione attestante lo stato di disabilità, comprovante l'invalidità pari o superiore all'80%, ai sensi dell' art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104 del 05.02.1992.

Tutta la documentazione allegata deve essere in formato PDF.

ART. 7 – COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Nel Portale Unico del reclutamento, all'atto di presentazione della domanda di ammissione alla selezione, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dal 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, codice fiscale, luogo di residenza, numero di telefono, indirizzo PEC ed eventuali recapiti alternativi per l'inoltro di ogni comunicazione da parte del Comune di Rivoli relativa alla selezione;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, fatte salve le eccezioni previste dall'art. 38 del D.lgs 165/2001;
- c) il Comune ove risulta iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso (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 procedimenti penali pendenti;
- e) 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 della normativa vigente;
- f) per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, l'attuale posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- g) il possesso dei requisiti psico-fisici per lo svolgimento delle mansioni proprie del posto di cui al presente bando;
- h) di possedere il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, di cui al punto 11 dell'art. 2 - *Requisiti per l'ammissione alla selezione* del presente bando, con indicazione dell'università presso la quale è stato conseguito, dell'anno accademico e della votazione riportata. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero dovrà essere allegato il provvedimento che ne attesta l'equipollenza al titolo di studio previsto per l'ammissione;
- i) di essere in possesso di uno dei requisiti di esperienza professionale (indicare quale) di cui al punto 12 dell'art. 2 - *Requisiti per l'ammissione alla selezione* del presente bando;

- j) di possedere l'abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o di Architetto o di Pianificatore, che consenta l'iscrizione alla sezione A dei rispettivi Albi professionali;
- k) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l) la conoscenza della lingua inglese;
- m) il possesso della patente di categoria non inferiore alla categoria B;
- n) di non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità all'incarico ai sensi D.Lgs. n.39 dell' 8 aprile 2013 e dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001;
- o) l'eventuale possesso di titoli attestanti le preferenze di cui all'art. 13 del bando di concorso. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.
- p) l'avvenuto pagamento della tassa concorso di 10,00 Euro, non rimborsabile;
- q) gli eventuali ausili necessari e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova in relazione alla propria condizione di disabilità;
- r) l'eventuale richiesta di esonero dalla prova preselettiva, ai sensi dell' art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104 del 05.02.1992;
- s) di impegnarsi, in caso di assunzione a tempo indeterminato a permanere in servizio presso l'Amministrazione per 5 anni dalla data di sottoscrizione del Contratto individuale di Lavoro;
- t) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Servizio Gestione e organizzazione risorse umane le eventuali variazioni dell'indirizzo di residenza/domicilio e/o recapito elettronico (PEC), indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- u) di aver preso visione dell'informativa relativa al "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" e di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 per gli adempimenti connessi al presente concorso;
- v) di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente bando di selezione.

Ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, coloro che necessitano, per l'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di partecipazione, a pena di decadenza del beneficio. Il concorrente dovrà documentare il diritto ad avvalersi dei predetti benefici, mediante produzione di certificazione, rilasciata da competente autorità sanitaria del territorio, con l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse avere bisogno.

Ai sensi dell'art. 3 comma 4 bis del D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge n.113/2021 i candidati, ove riconosciuti soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), qualora intendano avvalersi di benefici connessi alla loro condizione, dovranno farne esplicita richiesta nella domanda di ammissione.

L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal citato Decreto Ministeriale del 12.11.2021.

Ai sensi dell' art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104 del 05.02.1992, i candidati con disabilità pari o superiore all'80% che intendono far valer l'esonero dall'eventuale prova preselettiva ed essere ammessi direttamente a sostenere la prova scritta, dovranno farne esplicita richiesta nella domanda di

ammissione.

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 di una qualsiasi delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

ART. 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

I candidati saranno esaminati da una commissione costituita secondo le norme di legge vigenti ed in conformità a quanto previsto dall'art. 9 del *Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Rivoli*, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 312 del 23/11/2023, allegato al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rivoli.

ART. 9 – PRESELEZIONE

Nel caso in cui pervenga un elevato numero di domande di partecipazione al concorso, sentita la Commissione e a suo insindacabile giudizio, l'Amministrazione si riserva di effettuare una preselezione al fine di ammettere alle prove scritte un numero ottimale di candidati.

La conferma dello svolgimento della preselezione, contestualmente all'elenco dei candidati ammessi a parteciparvi, verrà pubblicata sul Portale "InPA" disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.rivoli.to.it nella Sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso* cliccando sul link relativo alla selezione oggetto del presente bando.

Tutti i candidati che hanno presentato regolare istanza di partecipazione sono ammessi, con riserva, alla prova preselettiva. L'assenza del candidato alla prova preselettiva sarà considerata rinuncia alla selezione.

L'eventuale prova preselettiva consisterà nella somministrazione di un questionario a risposta multipla finalizzato a verificare la conoscenza e la competenza sugli argomenti di cui al precedente art.1 del presente bando. Il questionario potrà essere integrato con quesiti relativi alla soluzione di problemi di tipo situazionale o logico – deduttivo – numerico e di cultura generale.

Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel prosieguo del concorso e, pertanto, non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame.

La determinazione del numero di domande utile ai fini dell'effettuazione della preselezione è definito non conteggiando coloro che sono esonerati dalla preselezione ai sensi del successivo paragrafo.

Ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104 del 05.02.1992, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all' 80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva ed accedono direttamente alla prova scritta. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione allegata alla domanda di partecipazione.

I risultati della preselezione saranno pubblicati sul Portale "InPA" disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.rivoli.to.it nella *Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso* cliccando sul link relativo alla selezione oggetto del presente bando.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge ai fini della convocazione alla prova scritta.

Non è previsto un punteggio minimo per il conseguimento dell'idoneità. Conseguiranno l'idoneità per l'ammissione alla prova scritta i migliori 30 candidati, in regola con i requisiti di ammissione, tra quelli che avranno ottenuto nella prova preselettiva i migliori punteggi. Tale numero sarà integrato da coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato individuato e dagli esonerati dalla preselezione.

La preselezione potrà svolgersi a distanza, in modalità da remoto, nella sede individuata dal candidato. In tal caso, la prova sarà svolta completamente in modalità telematica e con strumenti di videocomunicazione, tali da garantire l'equità e la trasparenza della procedura e l'accesso di tutti i candidati, con i propri strumenti informatici (hardware, software e connettività) secondo le indicazioni fornite dall'Ente e pubblicate sul Portale "InPA" e sul sito istituzionale.

Le soluzioni tecniche con cui gestire la procedura saranno facilmente fruibili da parte dei candidati, così come l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nonché conformi alle disposizioni comunitarie e nazionali in materia di protezione dei dati personali. I sistemi individuati assicureranno, inoltre, l'anonimato del candidato nelle fasi di correzione della prova e formuleranno il punteggio complessivo e l'elenco degli ammessi alla prova scritta.

E' onere e responsabilità del candidato premunirsi di una connessione internet stabile, in modo da evitare problemi durante le fasi di collegamento, svolgimento e invio della prova stessa. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili al candidato, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso in cui la preselezione venga effettuata in presenza, la sede verrà comunicata ai candidati attraverso la pubblicazione sul Portale "InPA" disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> e sul sito internet del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso", cliccando sul link relativo alla selezione oggetto del presente bando. La pubblicazione sostituisce integralmente ogni forma di comunicazione individuale.

ART. 10 –AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLE PROVE SELETTIVE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, il Servizio Gestione e organizzazione risorse umane potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso, o il mancato rispetto dei termini di presentazione o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicata all'art. 5 del presente bando;
- il mancato rispetto delle istruzioni impartite dalla commissione esaminatrice per lo svolgimento delle prove concorsuali;

- l'assenza anche ad una sola prova d'esame.

In presenza di un elevato numero di candidati, al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura concorsuale, la verifica dell'ammissibilità al concorso potrà essere effettuata dopo l'esito finale delle prove scritte, al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno tali prove e, pertanto, in tale caso, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva al concorso.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove scritte e successivamente alla prova orale, sarà pubblicato sul Portale "InPA" disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.rivoli.to.it nella *Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso* cliccando sul link relativo alla selezione oggetto del presente bando.

La pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e quindi non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti, per cui i candidati che non riceveranno espressa comunicazione di esclusione, saranno tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, presso la sede individuata per lo svolgimento delle prove, muniti di un documento di riconoscimento con fotografia in corso di validità, 30 minuti prima dell'orario di inizio delle prove.

ART. 11 – PROGRAMMA D'ESAME

La selezione avverrà per esami. Gli esami consisteranno in **DUE prove scritte** ed **UNA prova orale**.

Le prove d'esame tendono ad accertare le **specifiche conoscenze tecnico/ specialistiche e le capacità organizzative e gestionali** di cui all'art. 1 del presente bando.

PRIMA PROVA SCRITTA

La prima prova scritta a contenuto teorico chiamerà il candidato ad esprimere cognizioni di ordine concettuale, valutazioni astratte e costruzioni di opinioni attinenti alle attività connesse al ruolo da ricoprire e potrà consistere nella stesura di una relazione, o nella redazione di uno o più pareri, ovvero nella risposta ad uno o più quesiti.

SECONDA PROVA SCRITTA

La seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico consisterà nell'analizzare uno o più casi concreti o nella soluzione di problemi gestionali o nello sviluppo di progetti organizzativi nell'ambito delle capacità organizzative e gestionali e delle conoscenze tecnico specialistiche e generali richieste.

Durante le prove scritte non è permesso consultare testi di alcun genere.

L'esito delle prove scritte sarà espresso in trentesimi.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato in ognuna delle prove scritte una valutazione di almeno 21/30. Qualora il primo elaborato di uno stesso candidato non raggiunga il punteggio minimo, la commissione non procederà a correggere l'elaborato dell'altra prova.

Decreto Interministeriale del 12 novembre 2021, in attuazione alle disposizioni del D.L. n. 80/2021:

A tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale, o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, o di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova, nel modo seguente:

- a. La possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte;

- b. Possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti di proprietà del candidato:
- programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
 - programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
 - la calcolatrice, nei casi di discalculia;
 - ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice;
- c. I tempi aggiuntivi concessi non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

Nella domanda di partecipazione, il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, allegata alla domanda di partecipazione.

L'adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto.

PROVA ORALE

L'esame orale sarà condotto secondo uno stile "informale", non coincidente con il classico schema della domanda tecnica – risposta specialistica. Il colloquio sarà così strutturato:

1. esame del curriculum vitae del candidato finalizzato alla raccolta di elementi utili alla conduzione personalizzata del colloquio;
2. discussione ed analisi di un caso riferito ad una situazione lavorativa di competenza della dirigenza.

La commissione predisporrà dei casi da sottoporre ai candidati mediante estrazione a sorte ed assegnerà un tempo per l'analisi individuale del caso al termine del quale il candidato dovrà esporre le modalità operative individuate, i percorsi logici seguiti ed argomentare le soluzioni prese.

Nell'ambito del colloquio verrà, altresì, accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La Commissione esaminatrice, al fine della progettazione, redazione, somministrazione e correzione delle prove d'esame e della valutazione delle competenze trasversali, potrà avvalersi della collaborazione di aziende specializzate o di esperti in tecniche di valutazione delle risorse umane.

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

ART. 12 - DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

PRESELEZIONE(eventuale):

5 MARZO 2024 – a partire dalle ore 9

PRIMA PROVA SCRITTA:

12 MARZO 2024 – a partire ore 14

SECONDA PROVA SCRITTA:

13 MARZO 2024 – a partire dalle ore 14

PROVA ORALE:

25 MARZO 2024 – a partire dalle ore 9. I colloqui potranno proseguire nelle giornate successive, in funzione del numero dei candidati ammessi.

Le prove scritte e la prova orale si svolgeranno presso il CENTRO CONGRESSI “Città di Rivoli” – via Dora Riparia – adiacente al Palazzo Comunale.

La mancata presentazione dei candidati presso la sede d'esame o la presentazione in ritardo comporterà automatica esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

Le eventuali modifiche del calendario delle prove concorsuali e della sede di svolgimento delle stesse, saranno tempestivamente pubblicate, sul Portale “InPA” disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> e sul sito internet del Comune di Rivoli www.comune.rivoli.to.it nella sezione “Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso”, cliccando sul link relativo alla selezione oggetto del presente bando, e sostituiscono integralmente ogni forma di comunicazione individuale.

I candidati sono tenuti a presentarsi alle prove scritte, senza alcun altro preavviso, muniti di valido documento di identificazione, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati. I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno e ora stabiliti saranno considerati rinunciatari.

I concorrenti che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire al Comune, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di svolgimento della stessa, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Tali documenti potranno essere sostituiti con dichiarazioni rese con le modalità previste dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i. ovvero con copia semplice recante in calce la dichiarazione di conformità all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. sopra citato.

ART. 13 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte e la votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria finale verrà redatta dalla Direzione Risorse Umane e tutela del cittadino applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare ed al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- 2) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 3) gli orfani dei caduti ed i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov – 2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- 4) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- 5) maggior numero di figli a carico;
- 6) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui al punto 2);
- 7) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- 8) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- 9) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'art. 50, comma 1-quater, del D.L. 24/06/2014 n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11/08/2014 n. 114;
- 10) aver completato con esito positivo il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art.

27, comma 11, del D.L. 06/07/2011 n. 98, convertito con modificazioni dalla Legge 15/07/2011 n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'art. 50, comma 1 quinquies del D.L. 24/06/2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11/08/2014 n. 114;

11) aver svolto, con esito positivo lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73, comma 14 del D.L. 21/06/2013 n. 69, convertito con modificazioni dalla legge 09/08/2013 n. 98;

12) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'art. 12, comma 3, del D.L. 28/01/2019 n. 4, convertito con modificazioni dalla Legge 28/03/2019 n. 26;

13) appartenere al genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre.

14) avere una minore età anagrafica.

Al fine di garantire l'equilibrio di genere, viene stabilita la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31/12/2023, per il profilo di Dirigente: il genere femminile risulta rappresentato con una percentuale di rappresentatività pari al 25% mentre il genere maschile pari al 75%, pertanto, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994 a favore del genere femminile, ossia il genere meno rappresentato.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata dalla minore età anagrafica.

L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti, o la dichiarazione sostitutiva di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

La graduatoria finale, debitamente approvata dall'organo competente, verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Rivoli, visualizzabile sul Portale "InPA" disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> e sul sito internet www.comune.rivoli.to.it alla sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso", cliccando sul link relativo alla selezione oggetto del presente bando 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.

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

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

ART.14 – CONDIZIONI PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'assunzione sarà regolata dalle norme e condizioni previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dirigente del comparto Funzioni Locali, dalle norme regolamentari dell'Ente e dalla legislazione regolante la materia.

Al momento dell'assunzione, il vincitore di concorso sarà invitato a far pervenire all'Ente, nel termine indicato nella lettera di invito, le dichiarazioni sostitutive rese con le modalità previste dal D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., atte a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico

impiego e previsti dalla normativa regolante la materia, ovvero i documenti che il candidato spontaneamente intenda produrre in luogo delle dichiarazioni sostitutive, in originale o copia autentica. L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata apponendo in calce alla copia stessa che si tratta di copia conforme all'originale ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, un candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di accertare, mediante visita di controllo, l'idoneità fisica del vincitore, ai sensi della normativa vigente. La condizione di "privo della vista" comporta l'inidoneità fisica specifica secondo la previsione dell'art. 1 della Legge 28.3.1991.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Prima della stipulazione del contratto, i vincitori dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico e privato, ovvero di non svolgere attività libero-professionale e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità ai sensi D.Lgs. n.39/2013 e dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Il vincitore della selezione verrà assunto in prova. Il periodo di prova ha la durata di 6 mesi 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.

Ai sensi dell'art. 3 comma 5 septies del D.L. 24/06/2014 n.90, introdotto dall'art. 14 bis comma 1 lettera b del D.L. n.4 del 28/01/2019, convertito con Legge n. 26 del 28/03/2019, il vincitore è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 anni.

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, nonché alle effettive disponibilità finanziarie del Comune di Rivoli.

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. 15 - INFORMATIVA PRIVACY PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 - relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e del Principio di Accountability)

Il Comune di Rivoli desidera informare coloro che presentano istanza di partecipazione a concorsi e che partecipano alle procedure selettive, in presenza e/o con modalità remote, che i loro dati saranno

trattati con le modalità e per le finalità seguenti.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il *Titolare* del trattamento è il COMUNE DI RIVOLI - Corso Francia, 98 - 10098 Rivoli (TO) e può essere contatto all'indirizzo di posta elettronica e-mail: privacy@comune.rivoli.to.it - PEC: comune.rivoli.to@legalmail.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il *Responsabile per la protezione dei dati* ("DPO") è Fabio Balducci Romano, e-mail studio.fbr@gmail.com - PEC: fabio.balducciromano@avvocatiudine.it

OGGETTO DEL TRATTAMENTO E FONTE DEI DATI TRATTATI

I dati personali oggetto del trattamento sono:

- dati personali anagrafici, identificativi e di contatto come nominativo, CF, data e luogo di nascita, email, numero di telefono, documento d'identità etc.
- dati personali connessi ad esperienze lavorative e scolastiche (titolo di studio, curriculum etc)
- dati personali connessi agli esiti di concorso
- dati personali connessi a carichi pendenti o condanne penali
- altre categorie particolari di dati personali richieste ai fini della presentazione dell'istanza
- immagini acquisite / registrate in caso di procedure selettive effettuate con modalità da remoto mediante strumenti e software informatici (registrazione della sessione, screenshot di quanto acquisito dalla telecamera e del desktop utilizzato)
- dati di navigazione in caso di procedure selettive effettuate con modalità da remoto mediante strumenti e software informatici. I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento delle piattaforme telematiche acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet; si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate a interessati identificati, ma che per loro stessa natura potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi, permettere di identificare gli utenti. Questi dati vengono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento e vengono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, il Titolare del trattamento provvederà al trattamento dei dati personali forniti, al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva e durante la procedura stessa, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia.

In particolare, i dati forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e/o informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione;
- b gestione della valutazione, determinazione del punteggio e della posizione in graduatoria;
- c consentire la partecipazione in modalità remota alla procedura selettiva;
- d valutare e controllare il comportamento dell'operatore durante le prove di esame.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I trattamenti dei dati personali richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e) e art. 9, par. 2, lett. g), in quanto necessari per motivi di interesse pubblico e ai sensi dell'art. 10 del GDPR per quanto riguarda i dati giudiziari.

DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE DEI DATI

I dati personali trattati dal Titolare non saranno diffusi, ovvero non ne verrà data conoscenza a soggetti indeterminati, in nessuna possibile forma, inclusa quella della loro messa a disposizione o semplice consultazione.

I dati vengono comunicati ai destinatari nella misura strettamente necessaria in relazione alle finalità di cui sopra. Potranno essere comunicati ai lavoratori che operano alle dipendenze del Titolare ed espressamente autorizzati al trattamento di dati personali.

I dati personali potranno essere comunicati anche a soggetti esterni incaricati a svolgere specifici servizi connessi con gli adempimenti di cui alle succitate finalità. I soggetti sopra menzionati sono in generale appositamente nominati dal Comune come Responsabili esterni del trattamento (ivi compresi i fornitori di servizi informatici di fornitura ed assistenza di piattaforme).

I dati personali potranno essere, altresì, messi a disposizione di organi di controllo ed Autorità giudiziaria su loro espressa richiesta o a soggetti cui la comunicazione sia dovuta in forza di obblighi di legge.

TRASFERIMENTO DEI DATI

I dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. In relazione all'utilizzo di sistemi informatici, necessari per poter erogare il servizio in oggetto, i dati personali possono essere oggetto di trasferimento in paesi terzi extra UE. I fornitori dei servizi sono selezionati tra coloro che forniscono garanzie adeguate, così come previsto dall'art. 46 GDPR.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO E CONSERVAZIONE DEI DATI

Il trattamento e la conservazione dei dati potranno avvenire presso le sedi operative del Titolare o in ogni altro luogo in cui le parti coinvolte nel trattamento siano localizzate. Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti di ciò appositamente autorizzati in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 4 e dal principio di accountability del G.D.P.R.

Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Il Titolare conserva e tratta i dati personali per il tempo necessario ad adempiere alle finalità indicate e, per il tempo stabilito dalle vigenti disposizioni in materia.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Ai sensi del GDPR 679/2016 l'interessato ha diritto di accesso (art. 15), diritto di rettifica (art. 16), diritto alla cancellazione (art. 17), diritto alla limitazione del trattamento (art. 18), diritto alla portabilità (art. 20), diritto di opposizione (art. 21), diritto di opposizione al processo decisionale automatizzato (art. 22), diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo dello stato di residenza (art.77).

L'interessato al fine di far valere i propri diritti può contattare il Titolare del trattamento e/o il Responsabile della protezione dei dati personali ai recapiti indicati al punto 1 e 2.

CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto necessario per poter partecipare al processo selettivo. Di conseguenza, il rifiuto al conferimento dei dati impedirà la partecipazione al concorso.

ART. 16 – COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del Procedimento amministrativo è Stefania Zulian e il termine di conclusione del procedimento è fissato, ai sensi dell'art. 14, comma 3, del Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego, entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte.

ART. 17 – ALTRE INFORMAZIONI

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91.

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, dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso e dalla normativa in esso richiamata si fa riferimento alle norme vigenti per i dipendenti degli Enti Locali, al vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Rivoli, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 312 del 23/11/2023 e allegato al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché alle norme contrattuali del personale del comparto Funzioni Locali.

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 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.

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: personale@comune.rivoli.to.it.

Rivoli, 19/01/2024

Il Dirigente della Direzione
Risorse umane e tutela del cittadino
Dott. Daniele Ciancetta
(firmato digitalmente)