



ROMA CAPITALE

DIPARTIMENTO RISORSE UMANE
Ufficio Concorsi

Concorso pubblico, per esami, per il conferimento di n. 2 posti nel profilo professionale di Dirigente Sistemi Tecnologici e Informativi a tempo indeterminato.

E' indetto, in conformità a quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta Capitolina n. 205 del 15 giugno 2011, così come parzialmente modificata con successiva deliberazione 331 del 28 settembre 2011 e dalla vigente normativa in materia di accesso alla Dirigenza, un concorso pubblico, per esami, per il conferimento di n. 2 posti nel profilo professionale di Dirigente Sistemi Tecnologici e Informativi a tempo indeterminato.

L'Amministrazione di Roma Capitale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 30.3.01 n. 165.

La presente procedura concorsuale prevede n. 1 posto riservato ai dipendenti a tempo indeterminato di Roma Capitale in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

Articolo 1

Requisiti per l'ammissione

Per la partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti specifici

- a) Laurea (L) di durata triennale, Diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL), Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM), conseguite presso Università o altro Istituto universitario statale o legalmente riconosciuto, nell'ambito delle discipline tecnico-ingegneristiche o altro titolo equipollente ex lege;
- b) il possesso, inoltre, di uno dei seguenti requisiti:
 - 1) essere dipendente di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni che abbia compiuto almeno cinque anni di effettivo servizio svolto presso Pubbliche Amministrazioni, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea; per coloro che abbiano conseguito l'accesso a tali posizioni a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
 - 2) aver ricoperto per almeno due anni incarichi dirigenziali presso Amministrazioni Pubbliche o presso enti e strutture pubbliche non ricompresi nel campo di applicazione del comma 2 dell'art.1 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Requisiti generali

- a) cittadinanza italiana. Ai sensi dell'articolo 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174, per l'accesso ai posti con funzioni di vertice delle amministrazioni pubbliche non può prescindere dal possesso della cittadinanza italiana, pertanto, non saranno ammessi i candidati non in possesso della cittadinanza italiana, anche se in possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) elettorato politico attivo;
- c) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso;
- d) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- e) inesistenza di condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per reati ostativi all'accesso alla pubblica amministrazione.

I requisiti richiesti per la partecipazione al concorso devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza prevista dal bando per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione di Roma Capitale può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura concorsuale per difetto dei requisiti di ammissione indicati nell'articolo 1 (requisiti specifici e generali), nonché per la mancata osservanza dei termini perentori stabiliti nel presente bando. Tale provvedimento verrà comunicato all'interessato mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Articolo 2

Domanda e termine di presentazione

1. La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo il fac-simile allegato al presente bando e debitamente firmata in originale, corredata, dell'originale dell'attestazione dell'avvenuto versamento di Euro 10,33 (tassa concorso), da effettuare esclusivamente sul c/c postale n.37433000 intestato alla Tesoreria di Roma Capitale, deve essere inviata all'Amministrazione di Roma Capitale — Dipartimento Risorse Umane — Ufficio Protocollo — Via del Tempio di Giove n. 3 00186 Roma - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o, a mezzo posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo di posta dipartimentorisorseumane@pec.comune.roma.it, entro il termine perentorio di giorni trenta decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale "Concorsi" (**scadenza 30 gennaio 2012**). Il termine di presentazione è comprovato dal timbro dell'Ufficio Postale accettante o, in caso di invio a mezzo PEC, dalla data documentata di inoltro della domanda.

Per le domande inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, si precisa che la busta contenente la domanda di ammissione deve recare la seguente dicitura: **"CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI DIRIGENTE SISTEMI TECNOLOGICI E INFORMATIVI A TEMPO INDETERMINATO"**.

La medesima dicitura dovrà essere indicata come oggetto alle domande di partecipazione inoltrate a mezzo posta elettronica certificata (PEC).

2. Non saranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata A.R., non pervengano all'Ufficio Protocollo del Dipartimento Risorse Umane di Roma Capitale entro il termine di trenta giorni dalla data di scadenza del bando.

3. L'Amministrazione di Roma Capitale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio eletto nella domanda, né, in generale, per eventuali disguidi postali, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno, altresì, prese in considerazione le domande consegnate a mano, spedite a mezzo telegramma, fax o posta elettronica non certificata.

4. Nella domanda, regolarmente sottoscritta e formulata secondo quanto indicato nello schema esemplificativo (allegato al presente bando), recante l'indicazione specifica dell'oggetto della procedura concorsuale, ciascun candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e a pena di esclusione, quanto di seguito specificato.

Le dichiarazioni formulate dai candidati nella domanda di partecipazione dovranno essere rilasciate ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 :

a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, nonché la residenza, l'eventuale recapito telefonico e il C.A.P.;

b) l'indirizzo presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti la procedura concorsuale ove diverso da quello di residenza;

c) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne e/o di procedimenti penali;

e) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione; di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per avere conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e di non essere stato interdetto dai Pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;

f) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Università presso cui è stato conseguito, l'anno di conseguimento e la votazione riportata, nonché gli altri requisiti specifici richiesti;

g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

h) la lingua straniera scelta per la prova orale tra inglese, francese, tedesco e spagnolo;

i) l'eventuale possesso di titoli di preferenza di cui al DPR n. 487/94 e s.m.i.. Gli stessi devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale;

l) l'eventuale possesso del titolo di riservatario in quanto dipendente a tempo indeterminato di Roma Capitale.

Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità.

I candidati, ove riconosciuti portatori di handicap, hanno facoltà, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 e s.m.i., di indicare nella domanda di partecipazione alla procedura concorsuale, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. In ragione di ciò la domanda di partecipazione dovrà essere corredata da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, anche per i soggetti portatori di qualsiasi tipo di handicap.

La firma autografa in calce alla domanda di ammissione non deve essere autenticata; l'eventuale omissione della firma autografa determinerà l'esclusione dalla procedura

concorsuale. Le domande di partecipazione inoltrate a mezzo PEC dovranno essere sottoscritte dal candidato con firma digitale.

Articolo 3 *Preselezione eventuale*

Nel caso in cui dovessero pervenire oltre 100 domande di partecipazione alla procedura concorsuale, si procederà ad una preselezione, consistente nella somministrazione di quesiti a risposta multipla sulle materie riguardanti le prove scritte.

L'espletamento della prova preselettiva, articolata su almeno 200 domande, avverrà mediante procedure automatizzate, eventualmente gestite da enti o da società specializzate in selezione del personale.

L'archivio dei quesiti dal quale saranno sorteggiati quelli oggetto della prova preselettiva, composto da un adeguato numero di domande, sarà pubblicato, con le relative riposte e l'indicazione di quella esatta, sul sito internet di Roma Capitale.

Al momento dell'identificazione, al candidato sarà consegnata la scheda dei quesiti oscurata e stampata all'istante da un idoneo sistema corredato di algoritmo a estrazione casuale.

La correzione delle schede avverrà immediatamente dopo il termine della prova, in sede pubblica e nel luogo di svolgimento della preselezione.

Verranno ammessi alle prove concorsuali i primi candidati risultati idonei alla preselezione, in ordine decrescente di merito, pari ad un numero corrispondente a 20 volte i posti messi a concorso, significando che verranno comunque ammessi alle prove scritte tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del quarantesimo candidato.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non verrà considerato ai fini della formazione della graduatoria di merito finale.

Articolo 4 *Prove di esame*

Le prove d'esame sono costituite da due prove scritte e da una prova orale.

PROVE SCRITTE

La prima prova scritta consisterà nella stesura di un elaborato volto ad accertare il possesso delle competenze attinenti alle funzioni organizzative e gestionali proprie della figura dirigenziale da ricoprire con particolare riferimento alla progettazione dei sistemi informativi e tecnologici, alle caratteristiche e funzioni delle principali architetture di reti e sistemi, nonché alla conduzione, in termini organizzativi, di sistemi complessi.

A tal fine la Commissione Esaminatrice predisporrà tre tracce tra cui verrà sorteggiata la traccia da svolgere.

La seconda prova scritta è volta alla verifica del possesso di competenze afferenti allo specifico profilo professionale del posto messo a concorso e consisterà nella soluzione di casi specifici e/o individuazione di soluzioni gestionali, con particolare riferimento alla normativa per la sicurezza informatica e agli strumenti per la gestione dei documenti in generale.

A tal fine la Commissione Esaminatrice predisporrà tre tracce tra cui verrà sorteggiata la traccia da svolgere.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà su:

- a) approfondimento delle tematiche trattate dal candidato nelle prove scritte, nonché sulle specifiche competenze del profilo professionale del posto messo a concorso;
- b) elementi di organizzazione e di qualità dei Servizi nell'Amministrazione di Roma Capitale; procedure e strumenti dell'azione amministrativa e dei controlli; processi di programmazione e pianificazione dell'azione amministrativa;
- diritto Costituzionale con particolare riferimento al Titolo V della Costituzione;
- diritto Amministrativo, con particolare riferimento alla gestione delle risorse umane e finanziarie, al procedimento amministrativo e al diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- rapporto di pubblico impiego e normativa contrattuale per il personale degli Enti Locali;
- normativa in materia di protezione dei dati personali;
- normativa riguardante il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori;
- normativa in tema di e-government;
- il budget informatico ed i principali indicatori per la sua analisi e valutazione;
- metodologie e strumenti per l'audit informatico;
- diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

Durante la prova orale si procederà alla verifica degli elementi conoscitivi della lingua straniera scelta dal candidato tra inglese, francese, tedesco o spagnolo e degli elementi conoscitivi degli applicativi informatici più diffusi.

La data e la sede per lo svolgimento della eventuale preselezione o delle prove scritte, nonché la data di pubblicazione dell'archivio dei quesiti dal quale saranno sorteggiati quelli oggetto della prova preselettiva, saranno comunicate ai candidati non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale – “Concorsi ” del 13 marzo 2012. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Sono ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano ottenuto in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30.

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

Ai candidati ammessi al colloquio, verrà data comunicazione, della data e della sede di esame almeno 20 giorni prima della prova stessa, mediante lettera raccomandata, con l'indicazione del punteggio conseguito in ciascuna prova scritta.

Articolo 5

Formazione ed approvazione della graduatoria

Nella formazione della graduatoria la Commissione Esaminatrice deve tener conto di quanto previsto dall'art.5 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di preferenze. Deve, altresì, tener conto del diritto alla riserva del posto per i dipendenti a tempo indeterminato di Roma Capitale in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

Il presente bando non è emanato in applicazione delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68. Nessuna riserva di posti, pertanto, è prevista per eventuali candidati disabili.

I concorrenti che hanno superato la prova orale e che intendano far valere i titoli di preferenza e/o il titolo di riservatario, previsto esclusivamente per i dipendenti a tempo

indeterminato di Roma Capitale, già dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti alla data di scadenza del bando, dovranno far pervenire al Protocollo del Dipartimento Risorse Umane di Roma Capitale, Via del Tempio di Giove n.3, 00186 Roma, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, la relativa dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

I documenti o le dichiarazioni sostitutive dovranno indicare il possesso del requisito alla data di scadenza del bando di concorso.

La mancata presentazione nel termine come sopra stabilito della prescritta certificazione o dichiarazione sostitutiva comprovante il possesso dei titoli di preferenza e/o riserva comporta l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi.

La data di arrivo di tale documentazione è stabilita esclusivamente dal bollo a data apposto su di essi dall'Ufficio Protocollo del Dipartimento Risorse Umane di Roma Capitale, anche nel caso di invio per mezzo del servizio postale.

La Commissione, al termine delle prove d'esame, forma la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nelle prove di esame.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove d'esame.

La graduatoria di merito di cui sopra è approvata con determinazione dirigenziale del Dipartimento Risorse Umane e pubblicata all'Albo Pretorio di Roma Capitale e di tale pubblicazione è data notizia anche mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale "Concorsi".

Articolo 6 *Assunzione in servizio*

I candidati utilmente collocati in graduatoria saranno invitati a presentare entro un termine perentorio di quaranta giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta, la documentazione prescritta per l'assunzione ovvero idonea dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi e nei limiti di cui al DPR n. 445/2000. L'Amministrazione non procederà all'assunzione dei candidati che non producano la richiesta documentazione nel termine prescritto. L'Amministrazione procede, ai sensi del D.P.R. 445/2000, ad effettuare in qualunque momento idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese e sottoscritte dai candidati.

I candidati dovranno, altresì, produrre il certificato medico di idoneità specifica al posto da ricoprire rilasciato dai competenti Uffici Sanitari.

Il provvedimento di decadenza dall'assunzione viene determinato, oltre che per i motivi previsti dai commi precedenti, o comunque per l'insussistenza dei requisiti richiesti nel presente bando, anche per la mancata presentazione in servizio da parte dell'interessato.

L'assunzione dei vincitori avverrà compatibilmente ai limiti imposti dalla vigente normativa in materia assunzionale, tenuto anche conto delle esigenze organizzative ed operative dell'Amministrazione.

Si procederà alla instaurazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, comparto Regioni – Enti Locali – Area della Dirigenza, mediante la stipula del contratto individuale di lavoro.

Agli assunti in servizio verrà corrisposta la retribuzione prevista dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, comparto Regioni – Enti Locali – Area della Dirigenza.

Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica.

Articolo 7
Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa vigente in materia, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura, nonché per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura.

L'interessato, ai sensi del Decreto Legislativo 196/03, ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Dipartimento Risorse Umane di Roma Capitale.

Articolo 8
Restituzione della eventuale documentazione allegata

I candidati esclusi, assenti o non idonei potranno richiedere, con istanza da produrre al Dipartimento Risorse Umane – Ufficio Concorsi – entro 2 mesi dall'avvenuta conoscenza del loro status e comunque non oltre 6 mesi dalla data del provvedimento di approvazione della graduatoria, la restituzione della documentazione eventualmente allegata alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva.

Trascorso il suddetto termine l'Amministrazione disporrà del materiale in giacenza secondo le proprie disponibilità, senza alcuna responsabilità, restando così liberata dal vincolo di conservazione degli atti stessi.

Articolo 9
Proroga, riapertura e revoca della procedura selettiva

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura concorsuale qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, inferiore al numero dei posti messi a concorso. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare, prima della scadenza, la procedura già bandita. Il provvedimento di revoca va notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

L'eventuale revoca della procedura concorsuale non comporta il rimborso della tassa concorso.

Articolo 10
Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando saranno osservate le norme vigenti in materia di accesso alla Dirigenza ed agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni, dal vigente CCNL Regioni Autonomie Locali – Area Dirigenza, dalla Deliberazione della Giunta Capitolina n. 205 del 15.06.2011 e s.m.i e dalla Deliberazione della Giunta Capitolina n. 424 del 22.12.2009.

Roma lì, 23 dicembre 2011

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
Dott. Damiano Colaiacomo