



**ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE**  
**Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza**

Legge 17.7.1890 n. 6972 – R.D. 7.6.1928 n. 1353

00147 ROMA - Piazzale Antonio Tosti n. 4


TEL. 06/51858205 – FAX 06/5120986

**DETERMINA del Segretario Generale N. 421 del 13 settembre 2019**

OGGETTO: Indizione selezione per titoli e colloquio per il conferimento di due incarichi a tempo determinato di otto mesi nei profili di Istruttore Direttivo Amministrativo - Categoria "D1" CCNL Comparto Funzioni Locali.

Ufficio proponente: Segreteria Generale

Estensore dell'atto  
Sig.ra Silvana Cianfarani

firma.....  ..... addì 13/09/2019

Il Responsabile del Procedimento sotto riportato, a seguito dell'istruttoria, con la sottoscrizione del presente atto attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico

Il Responsabile del Procedimento: Sig.ra Silvana Cianfarani


firma.....  ..... addì 13/09/2019

Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio con la firma del presente atto attesta che i costi di cui al presente atto sono da imputare sui seguenti capitoli e articoli di bilancio

☒ non comporta impegno di spesa

☐ da imputare al cap. art. del bilancio di esercizio finanziario

Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio: Dott.ssa Roberta Valli

firma.....  ..... addì 13/09/2019



## Il Segretario Generale

**Vista** la deliberazione di Giunta Regionale n.796 dell'11 dicembre 2018, con cui è stato disposto un nuovo commissariamento dell'IPAB Istituto Romano di San Michele;

**Visto** il decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00003 del 9 gennaio 2019 –pubblicato sul BURL n.4 del 10 gennaio 2019 - con il quale è stato nominato Commissario Straordinario dell'IPAB Istituto Romano di San Michele il Dott. Vincenzo Gagliani Caputo per un periodo di 12 mesi decorrenti dalla data di pubblicazione sul BURL, *“nelle more delle procedure di approvazione del nuovo statuto, al fine di garantire il corretto e regolare svolgimento delle funzioni di competenza nonché l'ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ente”*;

**Preso atto** dell'effettivo insediamento del Dott. Vincenzo Gagliani Caputo in data 14 gennaio 2019 nelle funzioni di Commissario Straordinario;

**Preso atto** del Decreto del Commissario Straordinario n.57 del 14 marzo 2018 con il quale è stato affidato l'incarico triennale di Segretario Generale al Dott. Claudio Panella;

**Richiamate** le vigenti disposizioni in merito alla ridefinizione della dotazione organica e, in particolare il comma 4 dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 4, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75. che stabilisce: *“4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.”*;

### **Atteso**

- che con Decreto n. 28 del 17 giugno 2019 è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale e Dotazione organica Triennio 2019-2020;
- che il piano assunzionale prevede l'inserimento a tempo indeterminato di due profili professionali di Cat. D1 – Istruttore Direttivo - nell'Area Amministrativa;
- che in tale ambito è stata prevista la possibilità di *“eventuale copertura di posti a tempo determinato per sostituzioni temporanee di personale in aspettativa o altro tipo di assenza di lunga durata”*;
- che con decreto n. 173/2018 e a far data dal 1°/4/2019 è stata collocata a rispo la Dott.ssa Antonietta Antenucci, Istruttore Direttivo Amministrativo di cat. D1, assegnata all'Ufficio Protocollo dell'Ente;
- che con determina n. 181/2019 all'Istruttore Direttivo Amministrativo Sig.ra Annamaria Mansi, anch'essa assegnata all'Ufficio Protocollo, è stato concesso un periodo di aspettativa ai sensi dell'art. 42 comma 5 del D.Lgs. 151/2001 fino al 31/5/2020, lasciando di fatto l'Area Amministrativa priva di unità lavorative con profilo di Istruttore Direttivo di Cat. D1;



- che con nota prot. n. 4552/2019 la competente Direzione Regionale ha comunicato di non aver rilevato elementi ostativi all'adozione del citato Piano Triennale del Fabbisogno del Personale e Dotazione organica Triennio 2019-2020;
- che in esito a detta comunicazione con nota prot. n. 5447/2019 è stata inviata la relativa richiesta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - ai sensi dell'art. 34- bis del D.Lgs. 165/2001;

**Attesa** la rilevanza delle attività svolte dalle due unità lavorative nel profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo di cat. D1 delle quali l'Ente è privo da ormai cinque mesi e rilevata l'estrema urgenza di disporre di tali professionalità per la regolare gestione delle attività amministrative anche con funzioni di supporto alle attività delle Segreterie degli organi dell'Ente;

**Preso atto** dell'assenza di graduatorie valide per la copertura dei posti di cui trattasi;

**Rilevata** l'impossibilità di attribuire tali incarichi ad altri dipendenti dell'Ente, senza determinare ulteriori difficoltà organizzative, pregiudicando il funzionamento di altri settori;

**Considerato**, altresì, la necessità di limitare a otto mesi la durata degli incarichi a tempo determinato che saranno conferiti in esito alle prescritte procedure selettive, in quanto entro tale termine dovrebbero concludersi le procedure concorsuali pubbliche che saranno tempestivamente avviate per la copertura a tempo indeterminato dei relativi posti già previsti nel Piano Triennale del Fabbisogno del Personale e Dotazione organica Triennio 2019-2020;

**Ritenuto** a tal fine necessario dover attivare con urgenza una procedura selettiva pubblica al fine di individuare le unità lavorative idonee ad assumere gli incarichi suddetti, mediante la pubblicizzazione dell'allegato bando;

**Ravvisati** i motivi d'urgenza per poter procedere alla pubblicazione dell'avviso di selezione per sette giorni consecutivi all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet dell'Istituto [www.irmsm.it](http://www.irmsm.it) nella sezione "amministrazione trasparente", sottosezione Bandi di concorso, al fine di garantire la tempestiva copertura del posto di cui trattasi;

**Tenuto conto** della necessità di nominare apposita Commissione esaminatrice che dovrà procedere all'espletamento della prova prevista e rimettere, al termine dei lavori, i relativi atti all'Amministrazione per i conseguenziali provvedimenti di competenza;

**Visto** il Regolamento dell'Ente disciplinante le modalità di assunzione agli impieghi di cui alla delibera n. 189 del 30/7/2001 - approvato dal CO.RE.CO in data 30/08/2001, verbale n. 63 - e successive modifiche ed integrazioni;

**Vista** in particolare la Delibera n. 134/2002 che dispone in merito alle procedure di reclutamento del personale opportunamente semplificate da attivare "*in caso di comprovati particolari motivi di urgenza*";

**Attestato** con assunzione di unilaterale responsabilità amministrativa/tecnica, che il presente provvedimento a seguito dell'istruttoria effettuata dal responsabile del procedimento, nella forma e nella sostanza, è legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto



dall'art. 1 della legge n.20/1994 e s.m.i., nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge n. 241/1990 e s.m.i.;

**Visto** il vigente Statuto dell'Ente e in particolare l'art. 13 che dispone in merito alle funzioni del Segretario Generale;

*per quanto sopra, parte integrante e sostanziale del presente atto*

### **DETERMINA**

1. di indire con procedura d'urgenza, una pubblica selezione per titoli e colloquio per la copertura a tempo determinato (per otto mesi) di due posti nel profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo - Categoria "D1" CCNL Comparto Funzioni Locali;
2. di approvare il bando di selezione allegato al presente decreto, quale parte integrante e sostanziale del medesimo;
3. di pubblicare il predetto bando all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet dell'Istituto [www.irsm.it](http://www.irsm.it) nella sezione "amministrazione trasparente", sottosezione Bandi di concorso per 7 giorni consecutivi.
4. di procedere con successivo atto alla nomina della Commissione esaminatrice;
5. di trasmettere il presente atto alle Organizzazioni Sindacali e alle RSU dell'Ente.

Il Segretario Generale  
(Dot. Claudio Panella)





ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE

## PUBBLICAZIONE

Determina n.421 del 13.09.2019

Si attesta che la Determina n.421 del 13.09.2019  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 della L.18.06.2017 n. 69 e ss.mm.ii. è stata pubblicata  
sul sito istituzionale dell'Istituto Romano di San Michele in data 13.09.2019

Il Segretario Generale  
(Dott. Claudio Panella)



**ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE**  
*00147 ROMA - Piazzale Antonio Tosti n. 4*

\* \* \*

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA  
COPERTURA A TEMPO DETERMINATO DI N. 2 POSTI DI  
CATEGORIA "D1" AVENTE PROFILO PROFESSIONALE DI  
"ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" .**

**Visto** il Decreto n. 28 del 17 giugno 2019 con il quale è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale e Dotazione organica Triennio 2019-2020;

**Visto** il Regolamento dell'Ente disciplinante le modalità di assunzione agli impieghi di cui alla delibera n. 189 del 30/7/2001 - approvato dal CO.RE.CO in data 30/08/2001, verbale n. 63 - e successive modifiche ed integrazioni;

**Vista** la Determina del Segretario Generale dell'Istituto Romano di San Michele n. 421 con la quale è stato approvato il seguente bando

*ART. 1*  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

E' indetta una selezione pubblica, per la copertura a tempo determinato (per il periodo di otto mesi) di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo Categoria "D1" al quale verrà attribuito il trattamento economico previsto per la predetta categoria dal CCNL Funzioni Locali.

L'esigenza di cui alla succitata delibera è limitata ad otto mesi (eventualmenete prorogabili per comprovate e adeguatamene motivate esigenze organizzative), tenuto conto dell'imminente avvio delle procedure concorsuali pubbliche per la copertura dei relativi posti a tempo indeterminato.

In base alla legge 10/4/91, n. 125, il presente bando garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D.L.vo 30 marzo 2001, n. 165.

Lo svolgimento della selezione prevede:

- Valutazione dei titoli
- Colloquio

I colloqui si svolgeranno il giorno **30/09/2019 con inizio alle ore 10.30** presso la sede dell'Istituto Romano di San Michele – P.le A. Tosti n. 4 - Roma.

La suddetta indicazione vale come notifica a tutti gli effetti di legge, e, pertanto, tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione alla presente selezione sono tenuti a presentarsi nel luogo e nella data sopra indicata, ad esclusione dei candidati che non risulteranno ammessi come da formale comunicazione che sarà inviata ai candidati entro il 27/9/2019.

## *ART. 2* REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare al concorso i candidati che:

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini di presentazione della domanda di partecipazione nonché al momento dell'assunzione in servizio:

a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione europea. Sono ammessi altresì i familiari di cittadini italiani o di un altro Stato membro dell'Unione europea, che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro, ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Per i soggetti di cui all'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 essere in possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174;

b) età non inferiore a diciotto anni;

c) uno dei seguenti titoli di studio:

Laurea (L) in: L-14 Scienze dei servizi giuridici; L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali; L-33 Scienze economiche; L-40 Sociologia; L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale;

*ovvero*

diploma di laurea (DL) in: giurisprudenza; economia e commercio; scienze politiche; sociologia;  
*ovvero*

laurea specialistica (LS) in: 22/S Giurisprudenza; 64/S Scienze dell'economia; 84/S Scienze economico-aziendali; 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni; 89/S Sociologia;

*ovvero*

laurea magistrale (LM) in: LMG/01 Giurisprudenza; LM-56 Scienze dell'economia; LM-77 Scienze economico-aziendali; LM-52 Relazioni internazionali; LM-56 Scienze dell'economia; LM-62 Scienze della politica; LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni; LM-88 Sociologia e ricerca sociale;

*ovvero* titoli equiparati ed equipollenti secondo la normativa vigente.

I titoli sopra citati si intendono conseguiti presso università o altri istituti equiparati della Repubblica. I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione europea sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alla procedura, in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. L'attivazione della procedura di equivalenza deve comunque essere comunicata nella domanda, a pena d'esclusione;

d) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura selettiva è finalizzata;



- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- h) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- i) per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva secondo la vigente normativa italiana.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza Italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione.

La domanda dovrà essere indirizzata all'ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE – P.le Antonio Tosti n. 4 – 00147 Roma, e dovrà essere spedita o presentata nei modi e nei termini previsti dal successivo art. 3.

### *ART. 3*

#### MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione dei candidati e la documentazione allegata devono essere inoltrate tramite posta elettronica (all'indirizzo di posta elettronica certificata [irms.segreteriagenerale@irms.postecert.it](mailto:irms.segreteriagenerale@irms.postecert.it) avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta possibilmente in formato pdf, tif o jpeg.), a mezzo del servizio pubblico postale con raccomandata A.R., ovvero possono essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente in P.le A. Tosti n.4 – Roma dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00. Ai candidati che si avvalgono di questa ultima modalità di presentazione verrà consegnata una ricevuta dall'ufficio che apporrà il timbro di arrivo all'Ente ad attestazione della data di presentazione.

La domanda dovrà essere redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente bando, disponibile presso l'Ufficio Personale e sul sito internet dell'Istituto [www.irms.it](http://www.irms.it) nella sezione "amministrazione trasparente", sottosezione Bandi di concorso. Essa dovrà essere firmata dal concorrente a pena di nullità.

Si considerano presentate in tempo utile le domande inviate entro le ore 24,00 del 20/9/2019.

La data risultante dal timbro apposto dall'Ufficio protocollo dell'Ente, dall'Ufficio postale nel quale viene effettuata la spedizione o la ricevuta della PEC, fa fede ai fini dell'osservanza del termine ultimo suindicato. Le domande inviate per posta (comunque SPEDITE entro il termine suindicato) saranno valutate se pervenute all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro le ore 13.00 del 25/9/2019.

L'indirizzo della casella P.E.C. del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile all'aspirante candidato.

La domanda di partecipazione e le autodichiarazioni allegate devono essere sottoscritte con firma estesa e leggibile, apposta in originale sulla domanda e sulle autodichiarazioni da scansionare.

Non saranno acquisite le domande provenienti da caselle di posta elettronica semplice/ordinaria NON certificate.

Nella domanda i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 (si veda l'allegato fac-simile della domanda di ammissione), il possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente bando.

Per la partecipazione al concorso dovrà essere effettuato, a pena di esclusione, il versamento della quota di partecipazione di euro dieci (€ 10,00) mediante versamento sul c/c bancario n. IT 42 B 08327 03226 000000007890 intestato a: Istituto Romano di San Michele – con l'indicazione nella causale della formula "Tassa per la partecipazione alla selezione per due posti cat. D1 a t.d. di Istruttore Direttivo Amministrativo". Il contributo di ammissione non è rimborsabile.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda ai sensi dell'art. 71 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000, n. 445.

I candidati diversamente abili dovranno specificare nella domanda di partecipazione, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che andrà opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione dovrà contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.

In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap, dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione alla selezione.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, agli istanti non è consentita alcuna regolarizzazione delle stesse, fatte salve le regolarizzazioni di legge.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta o incompleta indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure da tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per disguidi postali o telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento nel caso di spedizione a mezzo raccomandata.

In caso di cambio di indirizzo e/o casella di posta elettronica certificata, il candidato dovrà inviare tempestivamente comunicazione scritta, facendo espresso riferimento alla selezione di interesse.

**ART. 4**  
**DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati i seguenti documenti:

- a) Tutte le dichiarazioni relative ai titoli ed ai servizi che i candidati ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà così come previsto dal D.P.R. 445 del 28.12.2000 e dalla Legge 12.11.2011, n. 183). I MODELLI A TAL FINE UTILIZZABILI SONO ALLEGATI AL PRESENTE BANDO. Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà dovranno essere il più dettagliate possibile e dovranno indicare in maniera puntuale ogni elemento relativo ai titoli o ai servizi, trattandosi di documentazione oggetto di valutazione da parte della Commissione. Ai fini dell'esattezza di tali dichiarazioni sostitutive, anche relativamente alla conseguente responsabilità penale, il dichiarante dovrà indicare con precisione: denominazione e sede degli Enti, eventuali periodi di aspettativa o di part-time, esatta posizione funzionale ricoperta, ed ogni altro elemento essenziale per una corretta valutazione dei titoli presentati;
- b) Curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice, debitamente documentato, datato e firmato. Non saranno oggetto di valutazione le dichiarazioni contenute nel curriculum non autocertificate sotto la propria responsabilità con la clausola specifica delle sanzioni penali (previste dall'art. 76 del DPR 445/2000) per le ipotesi di falsità in atti ai sensi del DPR 445/2000;
- c) Elenco dettagliato in triplice copia e in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati. Tutti i documenti che il candidato ritiene di allegare alla domanda devono essere presentati in fotocopia semplice ed elencati in una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale (ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000). in caso di inoltro tramite PEC è sufficiente una sola copia dell'elenco e dei documenti.
- d) Ricevuta del versamento della tassa di ammissione al concorso di cui all'articolo che precede.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera oltre ad incorrere nelle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

**ART. 5**  
**COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice avrà il compito di procedere alla predisposizione della graduatoria finale di merito dei candidati in esito al colloquio e alla valutazione dei titoli dei candidati idonei.

**ART. 6**  
**PROVE D'ESAME**

Il colloquio verterà su argomenti/materie inerenti il profilo professionale a selezione, e sarà finalizzato a verificare le conoscenze e la preparazione dei candidati in relazione alle mansioni del profilo professionale richiesto, nonché sui compiti connessi alla funzione da

conferire. Il colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle seguenti materie:

diritto amministrativo, elementi di diritto civile, elementi di diritto penale, elementi di diritto del lavoro, normativa di riferimento delle II.PP.A.B. (ora ASP), scienza dell'organizzazione.

Nell'ambito del colloquio sarà accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese. Del giudizio di tale verifica si tiene conto ai fini della determinazione del voto relativo al colloquio.

Il superamento del colloquio, per il quale è riservato un massimo di punti 30 (trenta) è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30.

La prova si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Ai fini della predisposizione della graduatoria finale il punteggio conseguito nel colloquio si sommerà al punteggio conseguito nella valutazione dei titoli cui saranno attribuibili massimo 10 punti.

#### *ART. 7*

#### **VALUTAZIONE DEI TITOLI**

La valutazione dei titoli sarà effettuata sulla base dei documenti prodotti dai candidati, secondo le categorie ed i relativi punteggi di seguito indicati.

##### **TITOLI DI STUDIO – PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO ATTRIBUIBILE**

##### ***3 PUNTI***

Classe B	Titoli di studio attinenti, di livello pari o superiore a quello prescritto – 1,5 punti
Classe C	Titoli di studio non attinenti, di livello pari o superiore a quello prescritto – 1 punto

##### **TITOLI DI SERVIZIO – PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO ATTRIBUIBILE**

##### ***3 PUNTI***

Classe 1a	Servizi presso P.A. ed Enti Pubblici con esplicazione di mansioni superiori a cui va il più alto coefficiente di valutazione – per mese o frazione superiore a 15 giorni – 0.08 punti
Classe 2a	Servizi presso P.A. ed Enti Pubblici con esplicazione di mansioni analoghe cui va attribuito un più basso coefficiente di valutazione – per mese o frazione superiore a 15 giorni - 0.05 punti
Classe 3a	Servizi presso P.A. ed Enti Pubblici con esplicazione di mansioni inferiori, valutabili con minor coefficiente – per mese o frazione superiore a 15 giorni – 0.01 punti

Il servizio part-time verrà ridotto in proporzione alle ore prestate.

La valutazione si limita a servizi prestati con funzioni corrispondenti ed equiparabili, che non risultino inferiori di oltre tre livelli a quella cui si riferisce il concorso.

#### **TITOLI VARI – PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO ATTRIBUIBILE**

##### **3 PUNTI**

I titoli vari ricomprendono gli attestati di profitto e/o frequenza, conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento, relativi a materie attinenti alle funzioni da assolvere, con esclusione delle forme seminariali; la valutazione dei corsi privilegia, nell'attribuzione del relativo punteggio, quelli conclusi con attestati di profitto, attraverso votazione o giudizio finale, rispetto a quelli di mera frequenza. ( punti 0.2: con frequenza – punti 0.5: con profitto).

Rientrano in tale categoria le abilitazioni all'esercizio di una professione, arte o mestiere, attestati di partecipazione a corsi di specializzazione, aggiornamento e perfezionamento professionale rilasciati da Enti pubblici o Enti riconosciuti riportanti la votazione o il giudizio finale per ogni titolo. (0.5 punti)

#### **CURRICULUM PROFESSIONALE – PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO ATTRIBUIBILE**

##### **1 PUNTO**

Per curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato, nel corso della propria vita lavorativa, che la commissione ritenga significative per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato stesso in relazione alla posizione professionale posta a concorso (ad esempio: esperienze lavorative rese presso privati); il curriculum deve essere sottoscritto dal concorrente ed è valutato solo se evidenzia un valore professionale aggiunto rispetto ai titoli documentati o attestati con dichiarazioni sostitutive rese a norma di legge e se corredato e supportato da idonea documentazione.

- le attività lavorative svolte a favore di P.A. ed Enti Pubblici ;
- ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio negli altri titoli.

Nella dichiarazione sostitutiva di certificazione devono essere descritti analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione del titolo: la dichiarazione incompleta non sarà tenuta in considerazione.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, dovrà contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato, determinato, part-time, ecc.), l'orario di lavoro, le date di inizio e conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

La dichiarazione sostitutiva relativa alla partecipazione a corsi, convegni, congressi o seminari, dovrà indicarne oggetto, società o ente organizzatore, data, luogo e durata di svolgimento e, se era previsto, l'esame finale.

Non saranno valutati i titoli non debitamente autocertificati o presentati oltre il termine di scadenza, né saranno prese in considerazione copie di documenti non complete di dichiarazione rilasciata ai sensi del DPR n. 445/2000. L'eventuale riserva di invio successivo di documento è priva di effetto.

La domanda ed i documenti allegati non sono soggetti all'imposta di bollo.

#### *ART. 8*

### GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La graduatoria finale di merito è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale conseguito da ciascun concorrente, posto in corrispondenza del cognome e nome.

L'approvazione della graduatoria finale di merito sarà formalizzata con apposito atto.

La graduatoria degli idonei sarà pubblicata all'Albo dell'Ente e sarà utilizzabile (nel limite temporale di otto mesi dal suo recepimento) esclusivamente per il conferimento degli incarichi di cui trattasi e non sarà utilizzabile per l'affidamento di ulteriori incarichi.

Il candidato idoneo, in caso di chiamata, deve assumere immediatamente servizio. In caso contrario decade dalla nomina.. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità alla selezione.

L'eventuale rinuncia all'assunzione dopo aver assunto il servizio comporta la decadenza della nomina conferita nonché il depennamento dell'aspirante dalla graduatoria.

L'Istituto non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei concorrenti oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### *ART. 9*

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica.

2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica potranno essere inseriti in apposite banche dati e potranno essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Istituto Romano di San Michele e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva.

4. I dati personali in questione saranno trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

5. Il titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Romano di San Michele, con sede legale e amministrativa in P.le A. Tosti 4 - 00147 Roma; il

responsabile del trattamento è il Segretario Generale. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Istituto nell'ambito della procedura medesima.

6. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

7. I dati personali potranno essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria, approvata dagli organi competenti in esito alla selezione verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

8. L'interessato potrà esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento.

L'interessato potrà, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

#### *ART. 10*

#### NORME DI SALVAGUARDIA

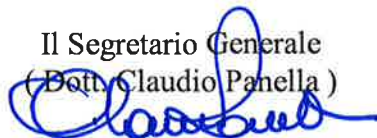
Per quanto non previsto dal presente bando si fa rinvio alle disposizioni vigenti sullo svolgimento dei concorsi in quanto compatibili.

Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi al numero telefonico dell'Ufficio Personale 06/51858222 – fax n. 06/5120986.

Il Responsabile del procedimento è il Funzionario del Personale, Sig.ra Silvana Cianfarani (tel. 06-51858257, indirizzo di posta elettronica: [info@irsm.it](mailto:info@irsm.it)).

Roma, 13/09/2019

Il Segretario Generale  
(Dott. Claudio Panella)



## FAC-SIMILE DI DOMANDA – Allegato A

All'Istituto Romano di San Michele  
P.le Antonio Tosti, 4  
00147 Roma

**Indirizzo P.E.C.:**  
**irms.segreteriagenerale@irms.postecert.it**

Il/la sottoscritto/a .....

### CHIEDE

di essere ammesso alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo determinato  
per otto mesi di

### **Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D1 CCNL Comparto Funzioni Locali**

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- 1) di essere nato a.....(prov.....) il..... e di risiedere a  
.....(prov.....) in  
Via.....n.....(cap.....);
- 2) di essere cittadino (nazionalità).....;
- 3) di godere dei diritti civili e politici;
- 4) di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- 5) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- 6) di non aver procedimenti penali pendenti;
- 7) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:  
.....  
conseguito presso.....  
in data ..... con voto .....;
- 8) di essere nei riguardi degli obblighi militari nella posizione di.....;
- 9) di avere/non avere prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni (1);
- 10) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- 11) di essere esente da patologie o problematiche fisiche che possano influire negativamente sul rendimento lavorativo;
- 12) di essere in possesso dei seguenti titoli riserva, precedenza o preferenza (2- v. all.b));



13) di aver preso visione del bando di selezione, di cui alla presente domanda, e di accettarne incondizionatamente tutto il suo contenuto;

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto della Legge n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, per gli adempimenti connessi al presente concorso, come puntualmente dettagliato all'art. 9 del bando.

Ogni comunicazione relativa alla presente procedura selettiva deve essere fatta al seguente indirizzo di:

– posta ordinaria :

.....  
.....

– indirizzo P.E.C.:

.....  
.....

Tel. n. ....

Data.....

**FIRMA**

.....

- 1) Indicare le cause della eventuale risoluzione dei rapporti di impiego.
- 2) Allegare/autocertificare il titolo che dà diritto a riserva/preferenza/precedenza

**ALLEGATI:**

- a)** Tutte le dichiarazioni relative ai titoli ed ai servizi
- b)** Curriculum formativo e professionale
- c)** Elenco dettagliato in triplice copia e in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati
- d)** Ricevuta del versamento della tassa di ammissione

## TITOLI DI PREFERENZA

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

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

A parità di merito e titoli la preferenza è determinata:

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

**Allegato C**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

(Art. 46 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a cognome e nome .....  
codice fiscale .....  
nato/a a ..... (prov. .... ) il .....  
residente in..... (prov. ....)  
via ..... (CAP .....)  
e domiciliato/a a ..... in  
via ..... (CAP.....), consapevole  
delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni,  
richiamate dall'art. 76 D.P.R. 28.12.200. n. 445, sotto la propria personale responsabilità

**DICHIARA:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data, .....

Il/La dichiarante

.....

-----  
-Esente da autentica di firma ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

## Allegato D

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (Art. 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a cognome e nome .....  
codice fiscale .....  
nato/a a ..... (prov. .... ) il .....  
residente in..... (prov. ....)  
via ..... (CAP .....)  
e domiciliato/a a ..... in  
via ..... (CAP.....), consapevole  
delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni,  
richiamate dall'art. 76 D.P.R. 28.12.200. n. 445, sotto la propria personale responsabilità

#### DICHIARA:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data, .....

Il/La dichiarante

-----  
-Esente da autentica di firma ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

-Se inviata per posta, la presente dichiarazione deve essere accompagnata dalla copia semplice di un documento di identità, ai sensi degli artt. 21 e 38 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.