

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE - AREA DELLA DIRIGENZA (COMPARTO REGIONI AUTONOMIE LOCALI) PER IL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO DEL COMUNE DI TIVOLI (RM), A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**Nel rispetto** del Piano del Fabbisogno del personale per l'anno 2019 relativo al Comune di Tivoli (RM) approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 22/02/2019 e integrato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 07.08.2019;

**Preso atto** che è stata esperita con esito negativo in relazione alla figura professionale in oggetto la procedura di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 34 e 34 *bis* del D.Lgs nr. 165 del 2001 e *ss.mm.ii* attivata in merito dall'Ente con nota di prot. nr. 13783 del 11/03/2019;

**Preso altresì atto** che è stata esperita con esito negativo anche la procedura di cui all'art. 30 del D.Lgs. n° 165 del 2001 e *ss.mm.ii* che disciplina la mobilità volontaria (vd. D.D nr. 2076 del 01.10.2019);

**Vista** la Determinazione Dirigenziale n° 2076 del 01.10.2019 con la quale è stato approvato lo schema del presente Bando di concorso;

**Visto** il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

**Visto** il D.P.R 28.10.2000, n. 445 e *ss.mm.ii* "Testo unico sulla documentazione amministrativa";

**Vista** la Legge 12 marzo 1999, n° 68 e successive modificazioni ed integrazioni recante le norme per il diritto al lavoro dei disabili;

**Viste** le Disposizioni di legge contrattuali applicabili;

**Visto** il Regolamento dell'Ente per l'accesso alla qualifica di Dirigente del Comune di Tivoli approvato con deliberazione di C.C. n° 45/1995, modificato con deliberazione di C.C. n° 90 del 23.03.2006 e con deliberazione di C.C. n° 95 del 06.04.2006;

**Visto** il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Richiamata:**

- la suddetta Deliberazione di G.C nr. 32 del 22.02.2019 avente il seguente oggetto: "Programma di fabbisogno del personale periodo 2019-2021" aggiornata, poi, con la successiva Deliberazione di Giunta Comunale nr. 142 del 07 Agosto 2019;

**RENDE NOTO:**

**ART. 1 – INDIZIONE CONCORSO**

E' indetto un Bando di Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n° 1 posto di Dirigente Economico-Finanziario/Contabile a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Tivoli (RM).

## **QUALIFICA DIRIGENZIALE UNICA**

**N. POSTI:** 1

**PROFILO DIRIGENZIALE:** DIRIGENTE FINANZIARIO/CONTABILE

E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale, comunque, con apposito proprio provvedimento dirigenziale, di sospendere e/o revocare il presente Bando di concorso senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei relativi confronti.

Il presente Bando è comunque subordinato alle limitazioni in materia di assunzione di personale che la normativa sopravveniente dovesse prevedere.

L'Amministrazione nella presente procedura garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento del lavoro ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e *ss.mm.ii.*, assicurando che la prestazione richiesta possa essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

E' fatta salva comunque la facoltà dell'Amministrazione di affidare la gestione di nuovi Settori *ad interim* o a seguito di riorganizzazione dell'Ente.

## **ART. 2 - OGGETTO E FINALITÀ DELL'INCARICO. DECLARATORIA DELLA POSIZIONE LAVORATIVA DIRIGENZIALE**

Per il posto dirigenziale di cui al presente Bando la declaratoria delle relative competenze funzionali, secondo gli atti generali vigenti, è la seguente:

**DIRIGENTE FINANZIARIO/CONTABILE PER LA DIREZIONE DEL SETTORE VII SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA, PATRIMONIO ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE:**

- Gestione del Bilancio, Rendiconto e Società partecipate, Gestione del Bilancio entrata e spesa – Rendiconto - Bilancio consolidato- Società Partecipate: ASA S.p.a – ASA S.r.l. – Tivoli Forma S.r.l. – Acque Albule S.p.a – Acea Ato - Controllo Analogico;
- Attività produttive e Sportello Unico delle Attività produttive - Progetti di sviluppo economico - Attività economiche - Polizia Amministrativa;
- Programmazione, Controllo e servizi fiscali - Programmazione finanziaria - Contabilità fiscale - Contabilità economica;
- Sportello Europa – Sport – Acquisti, Economato e Provveditorato – Gare - Impianti Sportivi - Gestione ed affidamento del Demanio Comunale - Patrimonio;

Per l'espletamento della propria funzione il Dirigente dovrà possedere competenze trasversali attinenti alla flessibilità a trattare con tutti gli altri Settori dell'Ente al fine di contribuire alla soluzione di situazioni impreviste ed imprevedibili, onde garantire il buon andamento dell'Amministrazione (art. 97 Cost.). Dovrà possedere, altresì, capacità di mediare e negoziare, di decidere ed interpretare in tempi alquanto contenuti coinvolgendo, nel processo decisionale, collaboratori del proprio Ufficio e, se necessario, Dirigenti e personale di altri Settori/Uffici.

## **ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al Dirigente reclutato a mezzo del presente Bando competerà il trattamento economico ex C.C.N.L 03/08/2010 Dirigenza Regioni – AA.LL consistente nel trattamento stipendiale tabellare e di posizione per 13 (tredici) mensilità oltre all'indennità di risultato di cui al C.C.N.L della Dirigenza di comparto.

#### **ART. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Alla presente procedura di Concorso possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente Bando, siano in possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

##### **REQUISITI GENERALI:**

- a) Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (*extracomunitari*) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria).  
I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della Lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) Godimento dei diritti civili e politici;
- d) Iscrizione nelle liste elettorali indicando il relativo Comune di iscrizione ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) Possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo dirigenziale per il quale si inoltra la candidatura;
- f) Per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985 posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla Legge sul reclutamento militare;
- g) Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) Non avere riportato condanne penali, anche non passate in giudicato, per taluno dei Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Libro II-Titolo II - Capo I del Codice Penale;
- i) Non aver riportato negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente Bando sanzioni disciplinari che comportino la sospensione dal servizio né avere procedimenti disciplinari in corso che possano da luogo alla sospensione dal servizio;
- j) Di non trovarsi in condizioni di inconfiribilità o incompatibilità di incarichi presso una Pubblica Amministrazione come disposto dal D.Lgs. n°39/2013 e *ss.mm.ii.*;
- k) di non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né di essere stati esonerati dalle mansioni del profilo in via definitiva o temporanea, né di essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica amministrazione o dichiarati decaduti, nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento (in caso contrario specificare..... );

- l) Il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) nr. 2016/679 del 27.04.2016;
- m) Di accettare tutte le condizioni previste dal presente Bando.

### **REQUISITI SPECIFICI:**

#### **a) TITOLO DI STUDIO:**

aa) Laurea specialistica in Economia e Commercio oppure Laurea specialistica equipollente;  
OVVERO

ab) Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) (DL) o laurea magistrale equipollente alla laurea sopracitata.

L'equipollenza dovrà essere obbligatoriamente documentata tramite l'indicazione del relativo provvedimento legislativo o ministeriale che sarà controllato dal Responsabile del procedimento. Per i titoli conseguiti all'estero, invece, il Candidato dovrà indicare nella propria Domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento (D.P.C.M) comprovante il riconoscimento del titolo da parte della Repubblica Italiana quale titolo di studio di pari valore ed equipollente ad uno di quelli richiesti;

#### **b) TITOLI DI SERVIZIO:**

**b1)** Essere dipendenti di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni con almeno 5 anni di servizio svolti 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 4 anni. Se in possesso del Dottorato di ricerca o del Diploma di specializzazione conseguito presso le scuole 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 richiesto è di almeno 3 anni svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del Dottorato di ricerca o il Diploma di Laurea;

**oppure b2)** Essere in possesso della qualifica di Dirigente in Enti e Strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 e *ss.mm.ii* con almeno due anni di servizio nelle funzioni dirigenziali;

**oppure b3)** aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in Amministrazioni Pubbliche per un periodo non inferiore a 5 anni;

**oppure b4)** essere cittadini italiani che hanno maturato con servizio continuativo per almeno 4 anni presso Enti od Organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per le quali è richiesto il possesso del Diploma di Laurea.

**I requisiti di servizio sopra indicati sono alternativi tra di loro e per l'ammissione al Concorso è richiesto il possesso di almeno uno degli stessi.**

**I periodi indicati nei punti: b1), b2), b3) possono essere anche non continuativi.**

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal Bando di selezione per la presentazione delle relative Domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato con il candidato risultato vincitore.

Il Comune di Tivoli (RM) potrà disporre in ogni momento della presente procedura con provvedimento motivato l'esclusione dell'interessato dalla stessa per difetto dei requisiti di partecipazione indicati nel presente Bando.

### **ART.5 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE. TERMINI E MODALITÀ**

Gli interessati dovranno far pervenire, **inderogabilmente**, entro **30 (trenta) giorni** decorrenti dalla data di pubblicazione del presente Bando attraverso un suo estratto nella “**Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4° Serie speciale-Concorsi ed esami**” del **25.10.2019** (nel caso in cui il termine cada in giorno festivo, lo stesso si intende posticipato al primo giorno lavorativo utile) apposita Domanda in carta semplice, **datata e firmata**, redatta secondo il modello allegato al presente Bando, indirizzata al Segretario Generale del Comune di Tivoli (RM) e inoltrata mediante una delle seguenti modalità:

- **mediante presentazione diretta in busta chiusa** all’ Ufficio Relazioni per il Pubblico del Comune di Tivoli (RM) sito in Tivoli (RM)-Cap 00019 in Piazza del Governo, n. 2 nei giorni e nelle ore di propria apertura al pubblico: **dal Lunedì al Sabato dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e, anche, il Martedì e il Giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00.** In caso di consegna a mano farà fede la data del timbro apposta sulla copia dall’Ufficio Protocollo dell’Ente;

La busta chiusa contenente la domanda del candidato dovrà riportare, oltre al mittente, sulla facciata in cui è riportato l’indirizzo, la seguente dicitura: “**PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE - AREA DELLA DIRIGENZA (COMPARTO REGIONI AUTONOMIE LOCALI) PRESSO IL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO DEL COMUNE DI TIVOLI (RM), A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**”.

- **mediante posta elettronica certificata (PEC)** attraverso un indirizzo P.E.C intestato al **candidato** indirizzata a: [segretario.generale@pec.comune.tivoli.rm.it](mailto:segretario.generale@pec.comune.tivoli.rm.it) avente come oggetto: “**PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE - AREA DELLA DIRIGENZA (COMPARTO REGIONI AUTONOMIE LOCALI) PRESSO IL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO DEL COMUNE DI TIVOLI (RM), A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**”.

In tal caso, la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. La domanda e gli allegati inviati via p.e.c dovranno essere sottoscritti con firma digitale e dovranno essere prodotti in formato PDF. La domanda e i documenti allegati dovranno essere preferibilmente contenuti in un unico *file*. L’Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della Domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Il Comune non assume inoltre alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte comunicazioni del recapito/residenza/domicilio da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella Domanda, né per eventuali disguidi anche imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o derivanti da forza maggiore.

**Non saranno, in nessun caso, prese in considerazione le Domande di partecipazione alla presente selezione spedite a mezzo raccomandata A/R, telegramma, fax, corriere o spedite da casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato.**

**La Domanda di partecipazione deve pervenire entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 25.11.2019.**

Gli aspiranti sono tenuti a effettuare le dichiarazioni nella relativa Domanda di partecipazione sotto la propria responsabilità ai sensi dell’art. 46 e 47 del D.P.R 28/12/2000 n. 445 e *ss.mm.ii* consapevoli delle sanzioni previste dall’art. 76 del citato D.P.R per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

**A corredo della domanda di ammissione, gli aspiranti devono allegare:**

1. Fotocopia integrale di un proprio Documento di identità in corso di validità;
2. Titoli Valutabili;
3. *Curriculum vitae et studiorum* in formato europeo datato e sottoscritto ai sensi del citato D.P.R n° 445/2000 e *ss.mm.ii.*;
4. Elenco dei titoli presentati dal candidato;
5. Ricevuta del versamento della Tassa di ammissione al concorso;

I documenti, comunque prodotti, possono essere presentati in originale, in fotocopia autenticata, ovvero in copia semplice unitamente ad una Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti la conformità all'originale dei titoli stessi ai sensi del D.P.R. 445/2000 e *ss.mm.ii.*

**La firma in calce alla domanda di partecipazione non deve essere autenticata.****L'eventuale omissione della firma determinerà l'esclusione del candidato dalla procedura.****ART. 6 – AMMISSIONE CON RISERVA DEI CANDIDATI E VERIFICA DEI REQUISITI.**

L'ammissione dei candidati al Concorso e alle relative prove di esame disposta da parte del Dirigente del Settore I Amministrativo – Sezione "Affari Generali e Personale" è effettuata, in ogni caso, con riserva della verifica dei requisiti prescritti.

In ogni caso, l'assunzione del soggetto individuato a seguito delle operazioni di selezione comporta in capo allo stesso la verifica del possesso dei requisiti prescritti.

**ART. 7 – TASSA DI CONCORSO**

La partecipazione al Bando di Concorso pubblico in questione comporta il versamento di € 10,00 (euro dieci//00) da effettuarsi mediante disposizione di bonifico su conto corrente della UBI Banca - Filiale di Tivoli IBAN IT 55A03 11139450 0000 00012067 intestato a Comune di Tivoli - Servizio Tesoreria e dovrà riportare nella causale, oltre il nominativo dell'ordinante, anche la seguente dicitura: **"SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE PRESSO IL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO"**.

La ricevuta del pagamento dovrà essere allegata alla Domanda di partecipazione al presente Bando. La tassa non è rimborsabile anche in caso di revoca e/o annullamento della procedura questione.

**ART. 8 – ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura di selezione:

- la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione;
- l'omissione della firma sulla Domanda di partecipazione;
- la mancata presentazione della domanda entro il termine di cui all'art. 5;
- la mancata presentazione del *curriculum*;
- l'omissione della firma sul *curriculum*;
- la mancata presentazione della fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Il mancato possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal Bando e dalle norme vigenti preclude la possibilità di partecipazione al Concorso.

Rimane ferma l'applicazione dell'art. 4, ultimo comma del presente Bando di concorso.

## ART. 9 – COMMISSIONE SELEZIONATRICE

La Commissione selezionatrice della procedura concorsuale in questione sarà nominata con separato provvedimento del Segretario Generale ai sensi del vigente Regolamento dell'Ente per l'accesso alla qualifica di Dirigente del Comune di Tivoli, approvato con Deliberazione di C.C n° 45/1995, modificato con Deliberazione di C.C. n° 90 del 23.03.2006 e con Deliberazione di C.C n° 95 del 06.04.2006.

## ART. 10 – CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione esaminatrice, nominata con apposito atto dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 7 del sopra citato Regolamento disciplinante le procedure per l'accesso alla qualifica dirigenziale presso il Comune di Tivoli (RM), avrà a sua disposizione per la valutazione dei titoli dei candidati un massimo di 10 punti su 100, tenuto conto che a ciascuna delle prove (due scritte e una orale) non potrà essere attribuito un punteggio superiore a 30/100:

<b>Servizio prestato nella P.A in profilo analogo a quello da ricoprire e nell'effettivo svolgimento delle mansioni afferenti il profilo</b>	Massimo 2.5 punti (0.5 per ogni anno di servizio prestato)
<b>Incarichi conferiti dall'Amministrazione di appartenenza</b>	Massimo 2.5 punti (0,25 punti per ogni incarico conferito, caratterizzato da contenuti rilevanti rispetto al posto messo a selezione)
<b>Curriculum professionale (la valutazione del curriculum terrà conto del titolo di studio, dei Corsi di perfezionamento ed aggiornamento, delle esperienze professionali attinenti svolte dal candidato presso privati/P.A, delle abilitazioni/iscrizioni ad Ordini professionali, pubblicazioni attinenti rispetto al posto messo a selezione</b>	Massimo 5 punti

## ART. 11 – PROVE D'ESAME – TIPOLOGIA E CONTENUTI.

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte ed in una prova orale ed avranno ad oggetto le seguenti materie:

- Diritto Amministrativo e Diritto degli Enti Locali;
- Diritto Penale limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Contabilità ed Ordinamento finanziario degli Enti locali - Contabilità armonizzata;
- Appalti e Contrattualistica Pubblica;
- Diritto tributario e tributi locali;
- Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Partecipate – Organismi strumentali – Enti Partecipati;
- Organizzazione, progettazione organizzativa e dei processi di lavoro nella Pubblica Amministrazione;
- Conoscenza in generale delle norme sul pubblico impiego con particolare riferimento alla funzione e alle responsabilità dirigenziali (D.Lgs n. 165/2001 e *ss.mm.ii*);

- Tecniche di programmazione e sistemi di controllo, misurazione e valutazione delle *performance*;
- Compiti e Funzioni di competenza dello Sportello unico per le Attività produttive (D.P.R 7 settembre 2010, nr. 160, D.Lgs 26 marzo 2010, nr. 59);
- Compiti e funzioni comunali in materia di attività economiche e relative normative nazionali e regionali con particolare riferimento a :
  - Agricoltura, Artigianato e Servizi, Commercio in sede fissa e su aree pubbliche, Somministrazione di alimenti e bevande, Spettacoli viaggianti, sale giochi e impianti sportivi, Strutture ricettive, Strutture educative, ricreative e sanitarie;
  - Funzioni di Polizia amministrativa.
- Sviluppo, razionalizzazione e gestione amministrativa del Patrimonio comunale;
- Locazioni – Imposte e tasse immobiliari;
- Patrimonio immobiliare e mobiliare di pregio;
- *Privacy* – Trasparenza – Anticorruzione.

### **1° PROVA SCRITTA**

La prima prova scritta a contenuto teorico avrà lo scopo di accertare il possesso delle competenze teorico professionali relative al profilo oggetto del Concorso. Tale prova consisterà nello svolgimento di un elaborato sulle materie sopra riportate.

### **2° PROVA SCRITTA**

La seconda prova scritta avrà contenuto pratico, sarà diretta ad accertare mediante l'esame e la risoluzione di un caso pratico, l'attitudine del candidato all'analisi delle problematiche tecnico/amministrative e la capacità di proporre soluzioni coerenti, attendibili ed in linea con l'ordinamento.

### **PROVA ORALE**

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare che verte sulle materie indicate nel Bando e mira ad accertare la professionalità del candidato, nonché l'attitudine, anche valutando l'esperienza posseduta, all'espletamento delle funzioni dirigenziali da svolgere.

Nell'ambito della prova orale è altresì accertata la conoscenza della Lingua inglese (Livello A2) e l'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

La durata delle prove sarà determinata dalla Commissione esaminatrice e sarà, comunque, non inferiore a quattro ore. Durante l'espletamento della prova scritta è ammessa la consultazione dei soli testi di legge non commentati.

I candidati che non avranno ottenuto in ciascuna prova il punteggio minimo di 21/30 non saranno ammessi alle prove successive.

L'assenza del candidato alle prove d'esame, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal Concorso in argomento.

Le sedute della Commissione esaminatrice durante lo svolgimento della prova orale sono pubbliche.

Le prove, infine, verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5.2.1992, n. 104 "*Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*".

## **Art. 12 –CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME**



L'elenco degli ammessi e degli esclusi alle prove scritte disposto con proprio atto dal Dirigente del Settore I Amministrativo - Sezione "Affari Generali e Personale" in conformità dell' art. 6, c.1, del presente Bando sarà reso noto mediante pubblicazione di relativo avviso/comunicazione sul sito del Comune di Tivoli (RM) [www.comune.tivoli.rm.it](http://www.comune.tivoli.rm.it) - Albo Pretorio *on line* –Tipo di Atto: Bandi, Avvisi e Concorsi, nonché sul sito [www.comune.tivoli.rm.it](http://www.comune.tivoli.rm.it) - Amministrazione trasparente nella relativa Sezione "*Bandi di Concorso*";

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni concorsuali si comunica, comunque, sin d'ora quanto segue:

la data della **1° prova scritta** è fissata per il giorno **09.12.2019 alle ore 09.00;**

la data della **2° prova scritta** è fissata per il giorno **10.12.2019 alle ore 09.00;**

Il luogo di espletamento di dette prove sarà reso noto mediante pubblicazione di relativo avviso/comunicazione sul sito del Comune di Tivoli (RM) [www.comune.tivoli.rm.it](http://www.comune.tivoli.rm.it) - Albo Pretorio *on line* –Tipo di Atto: Bandi, Avvisi e Concorsi, nonché sul sito [www.comune.tivoli.rm.it](http://www.comune.tivoli.rm.it) - Amministrazione trasparente nella relativa Sezione "*Bandi di Concorso*";

Sono ammessi a sostenere la prova orale i candidati che superano entrambe le prove scritte.

Si comunica, altresì, che la data e il luogo della prova orale comprensiva anche dell'accertamento della Lingua inglese (Livello A2) e dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse saranno diramate tramite apposita pubblicazione sul sito *internet* del Comune di Tivoli (RM) secondo un calendario di colloqui che potrà variare a seconda del numero dei candidati ammessi.

Con la pubblicazione del presente calendario sono rispettati i tempi previsti di comunicazione agli interessati.

Il calendario delle prove potrebbe comunque subire variazioni per impedimenti della Commissione o per altre cause di forza maggiore. In tal caso verrà data comunque apposita comunicazione sul sito *internet* del Comune di Tivoli [www.comune.tivoli.rm.it](http://www.comune.tivoli.rm.it) Albo Pretorio *on line* –Tipo di Atto: Bandi, Avvisi e Concorsi, nonché sul sito [www.comune.tivoli.rm.it](http://www.comune.tivoli.rm.it) - Amministrazione trasparente nella relativa Sezione "*Bandi di Concorso*".

**Le indicazioni di cui al presente articolo hanno valore di notifica a tutti gli effetti, intendendosi tale forma di pubblicità (la pubblicazione via *web* tramite il portale istituzionale del Comune di Tivoli) l'unica notifica a ogni effetto di Legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni ai candidati i quali sono tenuti a consultare il detto portale in riferimento all' elenco degli ammessi, i calendari e il luogo delle prove d'esame, gli esiti delle stesse e in generale ogni altra comunicazione inerente il Concorso in argomento.**

Qualora il/la candidato/a risultato/a idoneo/a non prenda servizio entro i termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Tivoli (RM), lo/a stesso/a sarà considerato/a definitivamente rinunciatario/a e l'Ente provvederà allo scorrimento della graduatoria finale fino a concorrenza dell'unità di posto messo a concorso.

## **ART. 13 – PRECEDENZE E PREFERENZE DI LEGGE**

I candidati che abbiano superato le prove scritte devono far pervenire all'Ente, in sede di svolgimento di prova orale, la documentazione in carta semplice attestante il possesso dei titoli di preferenza e precedenza già indicati nella Domanda di partecipazione al Concorso.

I titoli che danno luogo a preferenza a parità di merito sono quelli citati dall'art. 5 del D.P.R del 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693.

A parità di merito, si applicheranno le preferenze di cui all'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità, dopo l'applicazione delle suddette norme, sarà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dalla Legge 191/98.

#### **ART. 14 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando il punteggio conseguito nelle singole prove con quello attribuito per i titoli.

In tale operazione si procederà in osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal suddetto art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Resta ferma l'applicazione dell'art. 5, comma 5, del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato Decreto, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla Legge 191/98.

La graduatoria finale sarà approvata con apposita Determinazione Dirigenziale e sarà pubblicata all'Albo Pretorio *on-line* del Comune di Tivoli (RM), nonché sul sito *internet* del Comune di Tivoli (RM) relativo all'Amministrazione trasparente nella relativa Sezione "*Bandi di Concorso*".

Dall'ultimo giorno di pubblicazione della stessa decorrerà il termine per eventuali impugnative.

#### **ARTICOLO 15 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E PERIODO DI PROVA**

Il rapporto di lavoro del candidato assunto alle dipendenze del Comune di Tivoli (RM) sarà costituito e regolato con apposito contratto individuale, previo accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati.

Il candidato assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria formatasi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore ad accertamenti effettuati dal Medico competente ex D.Lgs. 81/2008 e *s.m.i.* intesi a constatare l'idoneità alle mansioni assegnate.

#### **ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali degli aspiranti di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura saranno utilizzati per lo svolgimento della stessa.

I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali a cura del personale dell'Ente assegnato agli Uffici preposti al loro utilizzo e conservazione.

Come si evince dal contenuto stesso del presente Bando, alcuni dati (es. le generalità) sono indispensabili per essere ammessi alla procedura in esame.

Se i dati richiesti non saranno forniti, l'aspirante perderà i benefici in funzione dei quali dati sono richiesti.

I dati raccolti riferiti alle candidature andranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di Legge e/o di regolamento

S'informa, inoltre, che per esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali stabiliti dall'art. 2 del Codice in materia di protezione dei dati personali riguardo al diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché al diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla Legge, l'interessato potrà rivolgersi al Responsabile di P.O del Settore I Amministrativo – Sezione “Affari generali e Personale” dell' Ente.

Nella Domanda di partecipazione il candidato deve comunque esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione al Concorso in oggetto.

### **ART. 17 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia, comunque, alle vigenti disposizioni normative, regolamentari e contrattuali applicabili in quanto compatibili.

Il presente Bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva, difatti, la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini, ovvero di revocare o modificare il presente Bando di concorso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio ovvero di non dar seguito alla assunzione programmata in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, nonché di mutate esigenze organizzative.

Eventuali successive comunicazioni inerenti la presente procedura saranno pubblicate mediante relativo avviso/comunicazione sul sito del Comune di Tivoli (RM) [www.comune.tivoli.rm.it](http://www.comune.tivoli.rm.it) -Albo Pretorio *on line* –Tipo di Atto: Bandi, Avvisi e Concorsi, nonché sul sito [www.comune.tivoli.rm.it](http://www.comune.tivoli.rm.it) - Amministrazione trasparente nella relativa Sezione “*Bandi di Concorso*”.

### **ART. 18 - INFORMAZIONI**

Estratto del presente Bando viene altresì pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (4° Serie speciale - Concorsi ed Esami del 25.10.2019).

Copia integrale del presente Bando con *fac-simile* della Domanda di partecipazione è, invece, consultabile sull'Albo Pretorio *on line* del Comune di Tivoli- Tipo di Atto: Bandi, Avvisi e Concorsi

(*link*

testuale:

<https://albopretorio.datamanagementitalia.it/AlboPretorioWeb/?ente=ComuneDiTivoli&tipoSubmit=ricercae>), nonché sul sito [www.comune.tivoli.rm.it](http://www.comune.tivoli.rm.it) - Amministrazione trasparente nella relativa Sezione “*Bandi di Concorso*”.

**Per qualsiasi informazione inerente la presente procedura sarà possibile rivolgersi alla Segreteria Generale del Comune di Tivoli (RM) contattando i seguenti numeri telefonici: 0774/453242-322 oppure tramite l'indirizzo di posta ordinaria [segreteria generale@comune.tivoli.rm.it](mailto:segreteria generale@comune.tivoli.rm.it) o certificata [segretario.generale@pec.comune.tivoli.rm.it](mailto:segretario.generale@pec.comune.tivoli.rm.it)**

Tivoli (RM) li 25.10.2019

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
DOTT.SSA LUCIA LETO