

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI “DIRIGENTE TECNICO”

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I AMMINISTRATIVO

VISTI:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- la Legge 5 febbraio 1992, n. 104, recante “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii. avente ad oggetto il “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 recante il “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. recante il “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.;
- il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 24 settembre 2004, n. 272, avente ad oggetto il “Regolamento di disciplina in materia di accesso alla qualifica di dirigente”;
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- il Decreto del Ministro dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca 9 luglio 2009 in materia di equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70, avente ad oggetto il “Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione”;
- il Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81, recante “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni”;
- il Decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, recante “Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, conv. L. 29 giugno 2022, n. 79 recante “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”;



COMUNE DI TIVOLI

- il Decreto Legge n. 25 del 14/03/2025, come convertito nella legge 09/05/2025 n. 69;
- il vigente C.C.N.L. Funzioni Locali - Area Dirigenza;
- il “Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi”;
- il “Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e altre forme di accesso all’impiego”, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.125 del 15/05/2025;

RICHIAMATA

la determinazione dirigenziale n. 3226 del 11.11.2025, avente ad oggetto: “Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Dirigente Tecnico. Approvazione schema di bando”.

RENDE NOTO CHE

è indetto un concorso pubblico, per esami, per l’assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Dirigente Tecnico.

Art. 1

Caratteristiche della posizione da ricoprire

Al Dirigente sono richieste competenze e responsabilità gestionali generali derivanti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti e specifiche relative alla funzione di direzione di un Settore del Comune che sarà conferita all’atto dell’assunzione.

- Funzioni

I Dirigenti del Comune di Tivoli sono responsabili istituzionalmente dell’adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l’amministrazione verso l’esterno, nonché della gestione, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate, delle competenze attribuite all’unità organizzativa cui sono preposti.

I Dirigenti sono responsabili in via esclusiva della gestione delle attività di competenza della struttura assegnata e dei relativi risultati e operano nel pieno rispetto delle vigenti normative e delle direttive impartite dal Sindaco o dagli Assessori. Il comportamento dei Dirigenti è improntato al perseguimento degli obiettivi di innovazione e di miglioramento dell’organizzazione e di conseguimento di elevati standard di efficienza ed efficacia delle attività e dei servizi istituzionali, nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.

Inoltre, essendo destinato all’inserimento in unità organizzative che curano settori interessati da problematiche aventi per lo più carattere tecnico, il Dirigente Tecnico è chiamato ad assicurare soluzioni alle problematiche suddette, anche individuando la proposta più adeguata tra quelle sottoposte dai propri collaboratori, dando prova del possesso di conoscenze e competenze idonee a tale scopo.

- Attività:

I Dirigenti del Comune di Tivoli svolgono, in linea generale, le seguenti attività:

Tivoli - Patrimonio Mondiale dell’Umanità



- a) svolgono funzioni direzione del Settore cui sono assegnati;
- b) formulano, per quanto di competenza del Settore cui sono preposti, le proposte da inserire negli strumenti di programmazione dell'ente (DUP, PIAO, Programma triennale dei lavori pubblici, ecc.);
- c) gestiscono le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate per il raggiungimento degli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione;
- d) curano l'organizzazione del lavoro, valorizzando l'apporto professionale di ciascun dipendente;
- e) promuovono l'azione disciplinare nei confronti del personale assegnato, ai sensi delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia;
- f) collaborano con il Segretario Generale nelle funzioni relative al controllo di gestione e al controllo di qualità ed esercitano le funzioni previste nell'ambito del sistema permanente di valutazione adottato dall'Ente;
- g) attribuiscono gli incarichi di Elevata Qualificazione e di Specifiche Responsabilità individuati nell'ambito del Settore di competenza, ai sensi della disciplina vigente;
- h) adottano tutti gli atti di organizzazione del lavoro nel Settore cui sono preposti, con particolare riferimento alle misure idonee a garantire il rispetto del termine di conclusione dei procedimenti amministrativi, così come previsto dalla vigente disciplina normativa in materia;
- i) esercitano ogni altra funzione che la Legge assegna ai Dirigenti, ove non sia espressamente attribuita ad altri Dirigenti o Settori.

- **Responsabilità:**

- a) Agire costantemente, nell'ambito delle competenze afferenti all'incarico assegnato, per la creazione di Valore Pubblico, inteso come miglioramento del livello di benessere sociale della comunità metropolitana e perseguito facendo leva sui c.d. valori intangibili, quali la capacità organizzativa, le competenze delle risorse umane assegnate, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico per scarsa trasparenza o per fenomeni corruttivi;
- b) assicurare il rispetto della legge, nonché l'osservanza delle direttive impartite, nell'ambito delle proprie competenze, dagli organi di indirizzo dell'Ente;
- c) stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione nei rapporti interpersonali con gli utenti, nonché all'interno del Comune di Tivoli con gli altri Dirigenti e con gli addetti alla struttura, mantenendo una condotta uniformata a principi di correttezza e astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possono nuocere all'immagine del Comune;
- d) mantenere un comportamento conforme al ruolo di dirigente pubblico, organizzando ed assicurando il tempo di lavoro e la presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato;
- e) sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare.

In particolare, la figura professionale di cui al presente Bando, dovrà essere in possesso delle specifiche conoscenze tecniche, nonché delle competenze organizzative e delle caratteristiche

attitudinali (c.d. “competenze trasversali”) riportate ai punti seguenti, che saranno oggetto di valutazione nelle prove di concorso:

Articolo 2

Requisiti di partecipazione

Per l'ammissione alla presente procedura selettiva sono richiesti i seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello *status* di rifugiato ovvero di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana. Il requisito della cittadinanza italiana non può essere soddisfatto mediante equiparazione ai cittadini italiani degli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- 2) godimento dei diritti civili e politici;
- 3) avere un'età non inferiore a 18 anni e non superare il limite ordinamentale di età anagrafica previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- 4) posizione regolare riguardo all'assolvimento degli obblighi di leva, per i candidati che vi sono soggetti;
- 5) non essere stati destituiti dall'impiego ovvero licenziati per motivi disciplinari oppure dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- 6) non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Nei casi di destituzione, licenziamento o dispensa dall'impiego, devono essere espressamente indicate le cause e le circostanze del provvedimento;
- 7) assenza delle cause ostative di cui all'art. 35-bis, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 ossia condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.;
- 8) essere in possesso di uno dei titoli di studio di seguito indicati:
 - a) Diploma di laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. n. 509/1999 (vecchio ordinamento) in:
 - Architettura;
 - Ingegneria Civile;
 - Ingegneria Edile;

- Ingegneria Edile – Architettura;
- Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio;
- Ingegneria meccanica;
- Ingegneria elettrica;
- Ingegneria elettronica;
- Pianificazione territoriale e urbanistica;
- Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale;
- Politica del territorio;
- Urbanistica;

b) Laurea Specialistica (D.M. n. 509/1999):

- classe 3/S Architettura del paesaggio;
- classe 4/S - Architettura e Ingegneria Edile;
- classe 28/S - Ingegneria Civile;
- classe 38/S - Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
- classe 54/S - Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;

c) Laurea Magistrale (D.M. n. 270/2004):

- classe LM-3- Architettura del paesaggio;
- classe LM-4 - Architettura e ingegneria edile – architettura;
- classe LM-23 - Ingegneria Civile;
- classe LM-24 - Ingegneria dei sistemi edilizi;
- classe LM-26 - Ingegneria della Sicurezza;
- classe LM-29 - Ingegneria Elettronica;
- classe LM-33 - Ingegneria Meccanica;
- classe LM-35 - Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
- classe LM-48 - Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale.

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

In caso di titoli di studio conseguiti all'estero, il candidato potrà partecipare alla selezione se ne è stato chiesto il riconoscimento dall'ordinamento italiano così come previsto dall'art. 38 del D.lgs.



COMUNE DI TIVOLI

30.03.2001, n. 165. Il candidato dovrà, pertanto, allegare alla domanda, la dichiarazione di equipollenza o la ricevuta di avvio della procedura di equivalenza.

Con riferimento alla procedura di equipollenza, questa deve essere avviata entro la data di scadenza del bando qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non sia già in possesso del riconoscimento accademico del titolo di studio. In tal caso il candidato sarà ammesso al concorso con riserva, fermo restando che il riconoscimento del titolo dovrà sussistere al momento dell'assunzione.

9) possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione conseguita al termine di uno dei percorsi di studio predetti.

10) sono, inoltre, richiesti, in alternativa tra loro, i seguenti requisiti:

- essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'Università e della ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea; per i dipendenti reclutati a seguito di corso concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni.
- essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, muniti del diploma di laurea, con svolgimento per almeno due anni di funzioni dirigenziali.
- aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea.
- essere in possesso di idoneo titolo di studio universitario e aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e permanere al momento dell'assunzione. La mancanza, anche di uno solo dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Articolo 3

Pubblicazione Bando e presentazione della domanda di partecipazione.

Termini e modalità

Il presente Bando è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune di Tivoli nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sul Portale del Reclutamento “inPA” all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it/>. Tale pubblicazione, ai sensi dell'art. 35-ter, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, esonera il Comune di Tivoli dall'obbligo di pubblicazione della presente selezione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale “*Concorsi ed esami*”.

Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità





COMUNE DI TIVOLI

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) a lui intestato con l'onere di comunicare tempestivamente eventuali variazioni dello stesso, inviando apposita comunicazione all'indirizzo: info@comune.tivoli.rm.it. La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente in modalità telematica tramite il Portale del Reclutamento "inPA", previa registrazione tramite SPID, CIE (Carta Identità Elettronica), CNS, compilando tutte le sezioni e i campi richiesti dalla procedura on-line disponibile sullo stesso Portale.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al Portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata, è possibile contattare il servizio di supporto all'indirizzo: inpa@funzionepubblica.it.

Il termine di scadenza fissato per la presentazione della domanda di partecipazione è di 30 (trenta) giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Bando sul Portale del Reclutamento "inPA". Pertanto, la registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda, dovranno essere completate improrogabilmente entro il termine sopra richiamato.

La procedura di invio delle domande sarà disattivata alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza. Pertanto, oltre tale termine, il sistema non permetterà più l'accesso e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale del Reclutamento "inPA".

Come indicato nelle FAQ – Domande e risposte del portale di reclutamento "inPA" la domanda di candidatura inviata non è modificabile, se fosse necessaria una modifica è possibile annullarla entro il termine di scadenza di presentazione della stessa nella sezione "RIEPILOGO" tramite il pulsante "Annulla Invio Domanda". In questo modo si procederà alla riapertura della domanda annullando l'invio precedente. È importante, quindi, inviare nuovamente la domanda entro il termine di scadenza indicato nel presente Bando. Farà fede l'ultima domanda di partecipazione inviata.

Nel caso di malfunzionamento del Portale del Reclutamento "inPA", verificato ed accertato dal gestore del Portale medesimo, il termine di scadenza per la presentazione delle domande è da intendersi prorogato dall'Amministrazione per una durata corrispondente al malfunzionamento stesso.

Il Comune di Tivoli non assume alcuna responsabilità per eventuale rallentamento della piattaforma web del richiamato Portale del Reclutamento "inPA", per eventuali problemi telematici, comunque imputabili a fatto di terzi o a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per i candidati di inoltrare la domanda nei termini previsti.

Nell'apposito modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati, ai sensi dell'articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii., i candidati devono riportare, consapevoli delle conseguenze e delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci previste dagli artt. 75 e 76 dello stesso decreto, le seguenti informazioni:

- a) le generalità, complete di codice fiscale, luogo e data di nascita;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- c) la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni degli stessi;

Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità





COMUNE DI TIVOLI

- d) il godimento dei diritti civili e politici;
- e) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) di 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'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti
- g) 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 o di non aver procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- i) assenza delle cause ostative di cui all'art. 35-bis, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 ossia condanna anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.;
- j) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985;
- k) il possesso del titolo di studio richiesto dal Bando;
- l) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nel presente Bando;
- m) l'eventuale possesso di titoli di preferenza o precedenza alla nomina previsti dall'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii. (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio);
- n) il possesso di eventuali titoli di riserva stabiliti dalla legge (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio);
- o) l'eventuale diritto all'esonero dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- p) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le previsioni contenute nel Bando;
- q) di aver letto e compreso l'informativa sul trattamento dei dati personali riportata all'articolo 11 del presente Bando.

Ai fini dell'ammissione al presente concorso, i candidati diversamente abili dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione della procedura selettiva. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è 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 50% del tempo assegnato per la prova.

Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata, in formato pdf, sul Portale del Reclutamento "inPA" quando richiesto, durante la fase di inoltro candidatura. La mancata trasmissione di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno

Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità





COMUNE DI TIVOLI

essere documentate con certificazione medica che sarà valutata dalla competente Commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile. Solo ed esclusivamente in questo caso la documentazione potrà essere inviata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: info@comune.tivoli.rm.it

I soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), in conformità a quanto stabilito con decreto interministeriale adottato in data 12 novembre 2021 contenente le modalità attuative delle prove scritte dei concorsi pubblici indetti da "amministrazioni", possono chiedere di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché, di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento nella domanda di partecipazione dovrà fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile nel modulo elettronico del sistema, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione delle misure indicate sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

I candidati dovranno presentarsi per sostenere le prove secondo i calendari pubblicati. La mancata presentazione nei luoghi, giorni e negli orari indicati, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso.

E' comunque assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ai sensi dell'art. 7, comma 7, del D.P.R. 487/94, così come modificato dal D.P.R. 82/2023 e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento; a tal fine, le suddette candidate dovranno inviare apposita comunicazione tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: info@comune.tivoli.rm.it, almeno 15 giorni prima del giorno previsto per l'effettuazione delle prove.

Specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse verranno definite dalla Commissione esaminatrice.

Per la partecipazione al concorso è previsto obbligatoriamente il versamento del contributo di partecipazione pari ad euro 10,00 (dieci euro) che dovrà essere effettuato, entro il termine di scadenza di presentazione delle domande, tramite accesso al sito internet istituzionale del Comune di Tivoli – cliccando sul seguente link: https://portale.comune.tivoli.rm.it/portal/servizi/pagamenti/nuovo_modello_online/6

Inserendo la causale "Concorso Dirigente Tecnico";

Il contributo di partecipazione non è rimborsabile anche in caso di annullamento della procedura per sopravvenuto pubblico interesse.

Il Comune di Tivoli non assume alcuna responsabilità per la mancata comunicazione dovuta ad inesatta o incompleta indicazione di recapiti, indirizzi di posta elettronica certificata da parte dei candidati oppure da omessa o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità



Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati dovranno utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale del Reclutamento "inPA". Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

Articolo 4

Esclusione dalla Selezione

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione tramite il Portale del Reclutamento "inPA". Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n.445 e ss.mm.ii.

Comportano l'esclusione dalla procedura, oltre alle fattispecie espressamente indicate nel presente Bando, le irregolarità non sanabili di seguito riportate che non assumono comunque carattere esaustivo:

- a) l'assenza di uno o più requisiti minimi di partecipazione prescritti dal Bando
- b) l'invio della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente Bando e/o oltre il termine perentorio previsto dallo stesso.

Articolo 5

Commissione Esaminatrice

La Commissione esaminatrice relativa alla presente procedura selettiva sarà nominata e composta secondo quanto stabilito dall'art. 17 del "Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e altre forme di accesso all'impiego".

Alla Commissione esaminatrice possono essere aggregati componenti aggiunti per l'accertamento, nel corso della prova orale, della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Articolo 6

Prova preselettiva eventuale

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva nel caso in cui le domande di partecipazione dovessero risultare in numero superiore a 100. Tale prova consisterà nella somministrazione ai candidati di quesiti a risposta multipla da risolversi in un tempo predeterminato sulle materie d'esame previste dall'art. 1 del presente bando alla voce "Conoscenze specifiche e tecniche", nonché sulla verifica delle abilità logico-matematiche, numeriche e di ragionamento.

La gestione della prova preselettiva, anche mediante ricorso a sistemi automatizzati, potrà essere affidata, sulla base di criteri stabiliti dalla Commissione, a società esterna specializzata sia per la progettazione sia per la correzione dei quesiti.

La prova preselettiva potrà svolgersi mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali con modalità semplificate, anche prevedendo la partecipazione dei candidati a distanza. Sistemi telematici e digitali potranno essere utilizzati anche per l'erogazione e correzione della prova, in modo da assicurare l'integrità della stessa, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

Le norme tecniche sulle modalità semplificate di svolgimento della prova saranno oggetto di specifico avviso pubblicato sul Portale di Reclutamento "inPA" nonché sul sito internet istituzionale nella pagina dedicata al concorso.

Sono esonerati dalla prova preselettiva, ai sensi dell'articolo 20, comma 2 bis, della Legge 104/1992, i candidati con una invalidità pari o superiore all'80% documentata da apposita certificazione in corso di validità allegata nella domanda di partecipazione.

L'avviso di convocazione per la prova preselettiva, recante l'indicazione della sede, del giorno, dell'ora e delle modalità di svolgimento della stessa, sarà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Tivoli, Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sul Portale del Reclutamento "inPA", all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it/>, almeno quindici giorni prima del suo espletamento. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova preselettiva nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nel diario pubblicato con le suddette modalità, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità, del codice fiscale e della ricevuta rilasciata dal sistema informatico al momento della compilazione *on-line* della domanda di partecipazione.

L'assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a cause di forza maggiore, comporterà l'esclusione dal concorso.

All'esito dell'espletamento della prova preselettiva si formerà un elenco riportante i candidati risultati presenti alla prova in ordine di punteggio conseguito.

I primi n. 50 candidati che supereranno la prova preselettiva come sopra descritto, saranno ammessi alla successiva prova scritta.

Tale numero potrà essere superiore in caso di candidati collocatisi *ex-aequo* all'ultimo posto utile in ordine di punteggio.

La valutazione conseguita nella prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio finale.

Articolo 7

Prove di esame

Le prove, due scritte e una orale, sono finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze, delle capacità e delle competenze comportamentali richieste dal ruolo e necessarie per assicurare il corretto svolgimento delle funzioni, indicate all'art. 3 del bando.



COMUNE DI TIVOLI

Gli esami consistono in due prove scritte a contenuto teorico e pratico ed un colloquio interdisciplinare e sono dirette ad accertare le competenze professionali dei candidati, nonché le capacità di risolvere correttamente i problemi ed esercitare concretamente le competenze in capo al ruolo del posto messo a concorso, oltre a valutare le capacità manageriali e progettuali del candidato.

Materie e prove d'esame

Le prove di esame del presente concorso verteranno sulle seguenti materie:

- 1) Ordinamento degli Enti Locali;
- 2) Elementi di diritto costituzionale, con particolare riferimento al Titolo V della Costituzione e di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, alla riservatezza dei dati e le fonti del diritto comunitario;
- 3) Principi, tecniche e metodologie applicabili al controllo di gestione e alla misurazione e valutazione della performance;
- 4) Organizzazione del lavoro e rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione locale, principi e tecniche di valutazione del personale e della qualità dei servizi, funzioni dirigenziali e ruolo datoriale per la gestione delle risorse umane negli enti locali;
- 5) Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione;
- 6) Elementi di diritto civile, con particolare riferimento alla disciplina delle obbligazioni e dei contratti;
- 7) Norme generali sulla contabilità delle Autonomie Locali ed in materia di armonizzazione dei sistemi contabili (D.lgs. 118/2011), con particolare riferimento alle fasi della programmazione, dell'entrata e della spesa, ed alla rendicontazione;
- 8) Legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni;
- 9) Attività contrattuale delle pubbliche amministrazioni: programmazione, affidamento ed esecuzione di lavori e di forniture di beni, servizi;
- 10) Norme in materia di programmazione negoziata;
- 11) Demanio e patrimonio, concessioni e normativa in materia di espropriazione per pubblica utilità;
- 12) Norme in materia di edilizia scolastica ed istituzionale, ivi compresi gli impianti, e normativa in materia di abbattimento delle barriere architettoniche;
- 13) Norme in materia di mobilità, di opere stradali e viabilistiche, di manutenzione del suolo e sottoservizi;
- 14) Normativa tecnica sulle costruzioni, sugli impianti e infrastrutture a rete;
- 15) Legislazione inerente la disciplina a tutela dei beni culturali e del paesaggio di cui al D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, con particolare riferimento a manutenzione, adeguamento e recupero di edifici esistenti, progettazione di edifici pubblici e infrastrutture;
- 16) Progettazione, direzione lavori, contabilità e collaudo dei lavori di opere pubbliche, nozioni di progettazione BIM;
- 17) Normativa in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica;
- 18) Norme in materia ambientale
- 19) Norme in materia di protezione civile;
- 20) Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, e nei cantieri;
- 21) Normativa in materia di prevenzione incendi;
- 22) Conoscenza della lingua inglese, accertata attraverso la lettura, la traduzione di un testo

Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità





COMUNE DI TIVOLI

e una conversazione;

23) Conoscenza delle tecnologie informatiche, dell'informazione, della comunicazione e delle competenze digitali volte a favorire processi di innovazione della pubblica amministrazione.

24) Codice dei contratti pubblici

La prima prova scritta può consistere nella stesura di un tema, di una o più tesine, di una relazione, di uno o più pareri, di quesiti a risposta articolata o sintetica, di test da risolvere in un tempo determinato o di quesiti a risposta multipla.

La seconda prova scritta può consistere in redazione di progetti ed elaborazioni grafiche, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzione di casi, elaborazione di schemi di provvedimenti e atti amministrativi o tecnici, studi di fattibilità relativi a programmi, progetti o interventi e relative scelte organizzative, simulazioni di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto teorico di riferimento o contenuti simili.

La durata delle prove è fissata dalla Commissione esaminatrice ed è comunicata ai concorrenti prima dell'inizio di ogni prova. Il termine massimo sarà assegnato dalla Commissione in relazione all'importanza e all'impegno necessario per ciascuna prova, in ogni caso non inferiore a tre ore e non superiore a cinque.

I candidati, durante le prove scritte, potranno consultare soltanto i dizionari di lingua italiana. Non potranno avvalersi di pubblicazioni, appunti di qualsiasi natura, cellulari o altri strumenti di comunicazione o tecnologie connesse ad internet, salvo quelli eventualmente forniti dall'amministrazione per lo svolgimento della prova, a pena di esclusione.

L'avviso di convocazione per le prove scritte, recante l'indicazione della sede, del giorno, dell'ora e delle modalità di svolgimento delle stesse, sarà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Tivoli, Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sul Portale del Reclutamento "inPA" all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it/>, almeno quindici giorni prima del loro espletamento.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Prova orale

La prova orale consisterà in domande aperte sulle materie delle prove scritte del concorso attraverso le quali oltre alla conoscenza specifica della materia si procederà a valutare le competenze trasversali, le capacità individuali nella gestione delle problematiche e le risoluzioni.

Nel corso della prova orale, si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, delle tecnologie informatiche più diffuse e dei programmi gestionali maggiormente in uso presso le pubbliche amministrazioni che darà luogo solo a giudizio di idoneità.

Il calendario delle prove orali con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora di svolgimento delle stesse, sarà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Tivoli, Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sul Portale del Reclutamento "inPA" all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it/>, almeno quindici giorni prima del loro espletamento.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità





COMUNE DI TIVOLI

La mancata presentazione alla prova orale, per qualsiasi motivo, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, nel giorno, luogo ed ora stabiliti, sarà considerata quale rinuncia a partecipare alla selezione e, pertanto, comporterà l'esclusione dal concorso.

I candidati che fossero impossibilitati a sostenere la prova orale alla data stabilita per gravi e certificati motivi di salute, dovranno darne tempestiva comunicazione al Presidente della Commissione esaminatrice, a pena di esclusione, entro la data stabilita per lo svolgimento della prova orale, recapitando idonea documentazione probatoria entro tre giorni successivi a quello della comunicazione. La Commissione esaminatrice, valutata la documentazione, ove ritenga giustificata l'assenza alla prova, può disporre in relazione alle esigenze organizzative della procedura selettiva di invitare gli interessati a sostenere la prova orale in data successiva, purché non oltre dieci giorni dalla conclusione delle prove orali previste. L'ulteriore mancata presentazione del candidato comporta l'esclusione dalla selezione.

VALUTAZIONE DELLE PROVE: per ciascuna prova la commissione dispone di 30 punti. La prova scritta sarà superata da coloro che conseguiranno un punteggio non inferiore a 21/30 sia nella prima sia nella seconda. Il punteggio finale per ciascun candidato è dato dalla somma del voto riportato nelle prove scritte e del voto conseguito nella prova orale.

Articolo 8

Formazione ed approvazione della graduatoria finale di merito.

La Commissione esaminatrice stilerà la graduatoria finale di merito, determinata dalla somma dei singoli punteggi conseguiti dai candidati nelle prove scritte e orali. Sarà escluso dalla graduatoria finale il candidato che non abbia conseguito il punteggio minimo previsto in ciascuna delle suddette prove d'esame, nonché l'idoneità nella prova relativa alla conoscenza della lingua inglese, delle apparecchiature informatiche più diffuse e dei programmi gestionali.

La graduatoria di cui sopra è approvata, in via definitiva, con Determinazione Dirigenziale del Dirigente del Settore I Amministrativo e pubblicata sul sito internet istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, e sul Portale del Reclutamento “inPA” all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it/>.

Ai sensi dell'art. 15, comma 6, del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. 82/2023, dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si terrà conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva secondo le previsioni di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. e la normativa vigente in materia.

A parità di punteggio conseguito e, in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per

Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità





COMUNE DI TIVOLI

ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;

- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D.P.R. n. 487/94;
- p) minore età anagrafica.

I candidati che avranno superato le prove orali e che intendano far valere i titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti alla data di scadenza del presente Bando, dovranno far pervenire al Comune di Tivoli, tramite P.E.C., come allegato di un messaggio privo di testo, indicando nell'oggetto "Dichiarazione Sostitutiva,, cognome e nome", all'indirizzo info@comune.tivoli.rm.it entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, la relativa dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

I documenti o le dichiarazioni sostitutive dovranno indicare il possesso dei titoli di preferenza e/o riserva alla data di scadenza prevista nel Bando per l'inoltro delle domande di partecipazione. La mancata presentazione nel termine stabilito dei documenti o delle relative dichiarazioni sostitutive comprovanti il possesso dei titoli di preferenza e/o riserva, comporta l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi.

La graduatoria finale di merito approvata al termine della procedura concorsuale avrà la validità prevista dalla normativa nel tempo vigente e potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, nonché per coprire posti che si renderanno eventualmente disponibili, nei

Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità



limiti comunque delle previsioni contenute nella Sottosezione del Piano Integrativo di Attività e Organizzazione - Piano Triennale Fabbisogni di personale e delle capacità assunzionali previste dal quadro normativo di riferimento al momento dell'assunzione e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 9

Assunzione in servizio e trattamento economico.

Il candidato dichiarato vincitore, a seguito di provvedimento dell'Amministrazione di autorizzazione all'assunzione, sarà invitato con apposita comunicazione inoltrata tramite P.E.C. all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata indicato nella domanda di partecipazione alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Il candidato che non ottemperi all'invito per la stipula del contratto individuale di lavoro o non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Amministrazione nella comunicazione P.E.C. di cui sopra, decade dal diritto all'assunzione.

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Il candidato in sede di stipula del contratto individuale di lavoro sottoscrive la dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., relativa al possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e quelli specifici previsti dal Bando nonché la dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

L'Amministrazione procede, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sottoscritte dai candidati con la facoltà di disporre in ogni momento, anche successivamente all'eventuale stipula del contratto individuale di lavoro, l'esclusione dalla procedura selettiva del candidato a seguito della verifica, con esito negativo, del possesso dei requisiti di partecipazione dichiarati nella domanda.

Ai sensi del d.lgs. n. 81 del 09/04/2008 e ss.mm.ii., il candidato vincitore potrà essere sottoposto a visita medica finalizzata ad accertare l'idoneità alle mansioni del profilo da ricoprire.

Il candidato vincitore sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. – Dirigenza – Area Funzioni Locali vigente al momento della sottoscrizione del contratto.

L'assunzione determina l'obbligo a permanere in servizio effettivo presso il Comune di Tivoli per un periodo non inferiore a cinque anni, ai sensi dell'art. 35, comma 5 bis, del D.lgs. n.165/2001.

Il trattamento economico spettante agli assunti in servizio è quello previsto dal vigente C.C.N.L. – Dirigenza – Area Funzioni Locali e dal vigente C.C.I. per il personale con qualifica dirigenziale del Comune di Tivoli, soggetto alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

Articolo 10

Accesso agli atti e Responsabile del procedimento.



COMUNE DI TIVOLI

I candidati potranno esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla suddetta procedura il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dal Comune di Tivoli, previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato in conformità alla citata normativa. A tal fine, i candidati nel caso di legittimo esercizio del diritto di accesso, autorizzano la visione e l'estrazione di copie degli atti inerenti alla procedura medesima.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del Procedimento è il dott. Andrea Rugolo.

Articolo 11

Trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016, si fornisce l'informativa riguardante il trattamento dei dati personali che sarà effettuato da questa Amministrazione relativamente alle attività afferenti alla procedura selettiva di cui al presente Bando così come previsto dalla seguente normativa:

- D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali";
- D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e ss.mm.ii";
- D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nel pubblico impiego" e l'art. 3 "Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione" della Legge n. 56 del 19/6/2019;
- linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;
- D.L. del 9/06/2021 n. 80, convertito con modificazioni, in Legge n. 113 del 6/08/2021, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

Il Titolare del Trattamento dei dati è il Comune di Tivoli, con sede in Piazza del Governo n. 1 – 00019 Tivoli (RM).

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Il Responsabile della Protezione Dati è la Fondazione Logos PA, contattabile alla seguente e-mail: privacy@logospa.it

Gli Incaricati/autorizzati del trattamento sono i dipendenti della Sezione Risorse Umane del Comune di Tivoli, che agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite dal Responsabile in ordine a finalità e modalità del trattamento, i dipendenti degli altri uffici dell'Amministrazione a ciò preposti e i tecnici incaricati di eventuali interventi di supporto, nonché i Componenti e il Segretario della Commissione esaminatrice nominati relativamente al concorso in oggetto.

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 all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica.



COMUNE DI TIVOLI

Le informazioni trattate sono dati comuni (dati anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (stato di salute e disabilità) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dai candidati.

I dati forniti saranno trattati con l'ausilio di mezzi elettronici e/o in modalità cartacea dal personale dell'Amministrazione; il trattamento sarà effettuato nel rispetto delle misure di sicurezza di cui al Regolamento UE n. 679/2016 e secondo le istruzioni impartite dal Responsabile del Trattamento ai propri incaricati. In particolare, i dati saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni di trattamento in termini compatibili con tali scopi, esatti e, se necessario, aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati.

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

I dati conferiti saranno trattati e conservati per il periodo di tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti.

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.

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

I dati forniti saranno diffusi ai sensi della normativa vigente. I dati forniti non saranno trasferiti in Paesi Terzi.

I dati forniti non saranno oggetto di profilazione (processi decisionali automatizzati consistenti nell'utilizzo di informazioni per valutare determinati aspetti relativi alla persona, per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti). L'interessato può esercitare i diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento UE n. 679/2016 (diritto di accesso ai propri dati personali e loro rettifica, diritto alla cancellazione degli stessi/diritto all'oblio o diritto di limitazione del trattamento o di opposizione al trattamento) c/o l'Ufficio del Direttore dell'U.C. "Risorse Umane" e il diritto di reclamo presso l'Autorità Garante per la Privacy (ai sensi dell'art. 77 del regolamento UE n.679/2016) o altra Autorità di Controllo o potrà adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento stesso.

Articolo 12

Proroga, riapertura e revoca della procedura selettiva.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, riaprire i termini o revocare la procedura concorsuale per sopravvenute esigenze di interesse pubblico.

L'eventuale revoca della procedura concorsuale non comporterà il rimborso del contributo di partecipazione.

Articolo 13

Norme finali e di rinvio.

Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità





COMUNE DI TIVOLI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando, trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia e, in particolare, le disposizioni contenute nel D.lgs. n.165/2001 e nel D.P.R. n. 487/94 e ss.mm.ii., nonché le previsioni del vigente C.C.N.L. – Dirigenza – Area Funzioni Locali e quelle dei Regolamenti vigenti in materia.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste nel presente Bando.

Tutte le comunicazioni destinate ai candidati inerenti alla presente procedura, compreso il calendario delle prove, l'eventuale rinvio e il loro esito, saranno effettuate, con valore di notifica ad ogni effetto di legge e senza necessità di ulteriore comunicazione scritta, mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Tivoli, Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" e sul Portale del Reclutamento "inPA" all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it/>.

Pertanto, sarà cura dei candidati provvedere a monitorare i predetti siti esimendo il Comune di Tivoli da ogni responsabilità in merito alla loro mancata consultazione.

Per eventuali informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi alla Segreteria Generale del Comune di Tivoli, inviando una richiesta all'indirizzo e-mail: personale@comune.tivoli.rm.it.

Tivoli,

La Dirigente del Settore I Amministrativo
Avv. Martina Ramondo

Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità



Palazzo San Bernardino - Piazza del Governo, 1 - 00019 TIVOLI (Roma) - Tel. 0774 4531 - www.comune.tivoli.rm.it - info@pec.comune.tivoli.rm.it

