



**Città di Tivoli**

***Città Metropolitana di Roma Capitale***

Piazza del Governo, 1 - 00019 - Tivoli (RM)

[www.comune.tivoli.rm.it](http://www.comune.tivoli.rm.it)

Settore I Amministrativo

Sezione Risorse Umane

[personale@comune.tivoli.rm.it](mailto:personale@comune.tivoli.rm.it)

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 FUNZIONARIO TECNICO, AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI.**

**Articolo 1**

**Posti messi a concorso e indicazioni generali**

- 1) E' indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 Funzionario Tecnico, Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni.
- 2) L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ai candidati appartenenti a generi diversi per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, in ossequio a quanto disposto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165.
- 3) La presente procedura non prevede riserve di posti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 in quanto presso il Comune di Tivoli risultano già garantite le quote d'obbligo previste dalla succitata norma.

**Articolo 2**

**Inquadramento e trattamento economico**

- 1) Il profilo professionale rientra nell'area contrattuale dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni del CCNL Funzioni Locali del 23.02.2026.
- 2) Al dipendente assunto con profilo di Funzionario sarà riconosciuta la retribuzione tabellare lorda prevista per l'Area dei "Funzionari ed Elevate Qualificazioni" dal vigente CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, triennio 2022 - 2024. Spettano inoltre: indennità di comparto, tredicesima mensilità, indennità di vacanza contrattuale ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché ogni altra indennità legata all'Area, al profilo professionale e correlata all'espletamento del servizio.
- 3) La sede di servizio è ubicata nel Comune di Tivoli.

**Articolo 3**

**Requisiti di ammissione al concorso**



*Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità*





1) Per l'ammissione al concorso pubblico sono richiesti, a pena di esclusione dalla procedura, i seguenti requisiti che devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro:

➤ **1.1 Requisiti di ordine generale**

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b) avere un'età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) idoneità fisica allo specifico impiego afferente il profilo professionale per cui si concorre. L'Amministrazione si riserva di accertare tale requisito prima dell'assunzione all'impiego;
- d) godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza. Per i candidati diversi dai cittadini italiani e dai cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea si applica solo in quanto compatibile;
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge e/o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- g) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- h) per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.

➤ **1.2 Requisiti di ordine speciale**

Essere in possesso di uno dei titoli di studio di seguito indicati in relazione ai singoli profili professionali:

- Laurea (L), Diploma di laurea (vecchio ordinamento), Laurea Magistrale (LM); Laurea Specialistica (LS) in Architettura (qualsiasi indirizzo) e in Ingegneria (qualsiasi indirizzo) o titoli equiparati ed equipollenti secondo la normativa vigente;

Per i candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto a quello richiesto dal bando, secondo quanto previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. I candidati che sono in possesso del titolo



lo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi a partecipare al concorso con riserva. La dichiarazione di equipollenza/equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altra procedura concorsuale.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura o la decadenza dall'impiego.

#### Articolo 4

##### **Pubblicazione del bando e presentazione della domanda. Termini e modalità**

- 1) Il presente bando è pubblicato all'Albo pretorio, sul sito istituzionale Amministrazione trasparente del Comune di Tivoli [www.comune.tivoli.rm.it](http://www.comune.tivoli.rm.it) e sul Portale inPA <https://www.inpa.gov.it/>.
- 2) La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE e IDAS, mediante la compilazione del *format* di candidatura sul Portale inPA, disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale. Per la partecipazione al concorso il/la candidato/a deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui/lei intestato.
- 3) 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.
- 4) La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata e scaricabile, al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e il successivo invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare il "Riepilogo della Domanda" presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice candidatura identificativo del candidato. Tale codice, nel rispetto della privacy, potrà essere utilizzato dal Comune di Tivoli
- 5) La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del d.lgs. n. 196/2003. Nell'apposito *format* di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i/le candidati/e devono dichiarare negli appositi spazi, a pena di esclusione:
  - a) nome, cognome e codice fiscale;
  - b) luogo e data di nascita;
  - c) di essere cittadino italiano o di altro stato membro dell'Unione Europea, ai sensi



dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;

- d) l'indirizzo di residenza o il domicilio, se diverso dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico, il recapito di posta elettronica e il recapito di posta elettronica certificata presso cui saranno effettuate le comunicazioni relative al concorso, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni dello stesso comunicandole all'indirizzo di posta elettronica certificata [info@pec.comune.tivoli.rm.it](mailto:info@pec.comune.tivoli.rm.it);
- e) il godimento dei diritti civili e politici;
- f) il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- g) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- i) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge e/o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- j) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, sono tenuti a specificare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- k) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (*solo per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985*);
- l) il possesso del titolo di studio di cui all'art. 3 comma 1.2 del presente Bando, precisando luogo, data ed istituto che lo ha rilasciato. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiarare che provvederà a richiedere l'equiparazione secondo quanto stabilito dall'art. 38 comma 3 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- m) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dall'eventuale beneficio correlato;
- n) l'eventuale diritto all'esenzione dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- o) di aver preso visione di tutti gli articoli del bando e delle condizioni di ammissione al concorso, nonché di aver letto e compreso l'informativa *privacy* riportata dal bando;
- p) di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti della sopracitata informativa *privacy* - art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 - e all'utilizzo da parte del Comune di Tivoli del proprio indirizzo di Posta Elettronica Certi-



ficata (PEC) indicato in domanda presso il quale saranno inviate tutte le comunicazioni urgenti e le notifiche personali inerenti la procedura selettiva.

I/Le candidati/e dovranno, inoltre, dichiarare esplicitamente di possedere tutti i restanti requisiti di cui all'art. 3 del presente bando.

- 6) 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](https://portale.comune.tivoli.rm.it/portal/servizi/pagamenti/nuovo_modello_online/6) inserendo la causale “Concorso Funzionario Tecnico”;
- 7) Fermo restando il requisito dell'idoneità fisica di cui all'art. 3, comma 1.1, lett. c) ai fini dell'ammissione alla selezione e dell'eventuale assunzione in servizio, i/le candidati/e con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul *format* elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria condizione di disabilità, che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata 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 la condizione di disabilità 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 potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.  
Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale “inPA” durante la fase di inoltro della candidatura, quando richiesto. I *file* dovranno essere in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di Tivoli di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.
- 8) Eventuali limitazioni fisiche con necessità di sostegno elevato, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno 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.
- 9) I/le candidati/e con disturbi specifici di apprendimento (DSA), dovranno fare esplicita richiesta in apposito spazio disponibile sul *format* elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale “inPA” durante la fase di inoltro della candidatura in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non con-



sentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

- 10) Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso. Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul *format* elettronico. La Commissione Esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, adotterà a insindacabile giudizio le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro della candidatura in formato pdf.
- 11) Il Comune di Tivoli si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e mediante il portale "inPA". Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il/la candidato/a sarà escluso/a dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.
- 12) La mancata esclusione in qualsiasi fase della procedura di reclutamento non costituisce, in ogni caso, garanzia di regolarità della domanda di partecipazione al concorso, né ha efficacia sanante dell'eventuale irregolarità della stessa.
- 13) L'Amministrazione non è responsabile in caso di smarrimento delle comunicazioni inviate al/alla candidato/a quando tale smarrimento sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dallo/dalla stesso/a circa il proprio recapito di posta elettronica certificata, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.
- 14) Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *on line*, i/le candidati/e 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 "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.
- 15) In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "inPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai/alle candidati/e l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per il tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.
- 16) Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle prove e i relativi esiti, è effettuata attraverso il Portale "inPA" e sul sito Amministrazione Trasparente del Comune di Tivoli. Data e luogo di svolgimento della eventuale prova preselettiva, delle prove scritte e orali saranno resi disponibili sui portali almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.
- 17) Non sono ammessi a partecipare al concorso i/le candidati/e le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate e, in ogni caso, oltre il termine perentorio stabilito dal bando.
- 18) Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. le dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76



del medesimo Decreto in caso di false dichiarazioni. La verifica delle dichiarazioni rese nella presente procedura sarà comunque effettuata al momento dell'eventuale assunzione. Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o l'eventuale mancata regolarizzazione nei termini assegnati dall'Amministrazione comportano l'esclusione dalla graduatoria. Il riscontro di false dichiarazioni in atti comporta, altresì, l'esclusione dalla graduatoria e la comunicazione all'Autorità competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente. E' comunque facoltà dell'Amministrazione disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

- 19) E' onere del/della candidato/a conservare il numero identificativo univoco di protocollo (codice ID) della domanda di partecipazione riportato nel riepilogo candidatura ricevuto nell'e-mail di avvenuta trasmissione della stessa, al fine di ricevere le comunicazioni di interesse;
- 20) Sarà esclusivamente cura dei/delle candidati/e visionare i canali di informazione sopra indicati, con particolare attenzione nei giorni immediatamente antecedenti le prove, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

## Articolo 5

### Commissione Esaminatrice

- 1) Il Segretario Generale nomina la Commissione Esaminatrice per ciascun profilo professionale messo a concorso sulla base dei criteri previsti dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., nonché dalla disciplina regolamentare del Comune di Tivoli. La Commissione Esaminatrice è competente per tutte le fasi della procedura, compresa la formazione della graduatoria finale di merito.
- 2) Alla Commissione Esaminatrice possono essere aggregati membri aggiunti per la valutazione della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche digitali, nonché specialisti in psicologia e risorse umane.
- 3) Secondo quanto disposto dall'articolo 9, comma 12, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, la Commissione Esaminatrice potrà svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.
- 4) Il Comune di Tivoli, per esigenze di funzionalità e celerità della procedura concorsuale, si riserva la possibilità di nominare sottocommissioni, in conformità alla disciplina vigente in materia.

## Articolo 6

### Preselezione eventuale

- 1) 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, nonché sulla verifica delle abilità logico-matematiche, numeriche e di ragionamento.
- 2) La gestione della prova preselettiva, anche mediante ricorso a sistemi automatizzati, potrà essere affidata, sulla base di criteri stabiliti dalla Commissione, a società esterna specializza-



ta sia per la progettazione sia per la correzione dei quesiti.

- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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 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.
- 7) 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.
- 8) L'assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a cause di forza maggiore, comporterà l'esclusione dal concorso.
- 9) All'esito dell'espletamento della prova preselettiva si formerà un elenco riportante i candidati risultati presenti alla prova in ordine di punteggio conseguito.
- 10) I primi n. 50 candidati che supereranno la prova preselettiva come sopra descritto, saranno ammessi alla successiva prova scritta.
- 11) Tale numero potrà essere superiore in caso di candidati collocatisi *ex-aequo* all'ultimo posto utile in ordine di punteggio.
- 12) La valutazione conseguita nella prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio finale.

## **Articolo 7** **Prove d'esame**

### **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 Costitu-





zione 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 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

### **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 durata della prova è fissata dalla Commissione esaminatrice ed è comunicata ai concorrenti prima dell'inizio.

I candidati, durante la prova scritta, 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 la prova scritta, 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**

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.

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

- 1) Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formerà la graduatoria di merito dei/delle candidati/e idonei/idonee sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione della prova scritta e della prova orale. Sarà escluso/a dalla graduatoria il/la candidato/a che non avrà conseguito l'idoneità in ciascuna delle suddette prove d'esame. La graduatoria di merito sarà espressa in sessantesimi. Saranno nominati vincitori/trici coloro che saranno utilmente collocati/e in graduatoria fino all'esaurimento dei posti disponibili.
- 2) La graduatoria di cui sopra è approvata con determinazione dirigenziale del Settore I Amministrativo - Sezione Risorse Umane e pubblicata sul sito Amministrazione Trasparente del Comune di Tivoli e sul portale "inPA". A parità di titoli e di merito sono preferiti:
  - a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
  - b) i mutilati ed 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 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) maggiore numero di figli a carico;
  - f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
  - g) i 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) aver svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio del processo ai sensi dell'art. 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 quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

- m) aver 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 conferita da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'art. 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n.4, convertito con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
  - o) minore età anagrafica.
- 3) I/Le candidati/e che hanno superato la prova orale, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui la hanno sostenuta, devono confermare i titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti alla data di scadenza del bando. La conferma si effettua trasmettendo entro la sopra citata scadenza la relativa dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. La dichiarazione dovrà essere inviata a mezzo PEC, come allegato di un messaggio privo di testo, indicando nell'oggetto "Dichiarazione Sostitutiva, Concorso Funzionario Tecnico, cognome e nome", al Protocollo del Comune di Tivoli [info@pec.comune.tivoli.rm.it](mailto:info@pec.comune.tivoli.rm.it). I documenti o le dichiarazioni sostitutive dovranno indicare i titoli di preferenza e/o riserva posseduti dal/la candidato/a alla data di scadenza del bando della procedura selettiva. La mancata presentazione nel termine come sopra 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.

## Articolo 9

### Assunzione in servizio

- 1) I/Le candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria, a seguito di provvedimento dell'Amministrazione di autorizzazione all'assunzione, vengono invitati/e con apposita comunicazione, inoltrata a mezzo PEC, all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione, per la stipula del contratto individuale di lavoro. Il/La candidato/a che non ottemperi all'invito per la stipula del contratto individuale di lavoro o non assuma servizio entro il termine stabilito – senza giustificato motivo - decade dal diritto all'assunzione e dalla graduatoria. L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale e finanza locale vigenti a tale data, nonché all'effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.
- 2) Ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 09 aprile 2008 e s.m.i., i vincitori potranno essere sottoposti a visita medica finalizzata ad accertare l'idoneità alle mansioni proprie del profilo da ricoprire.
- 3) I/Le candidati/e vincitori/vincitrici saranno soggetti/e ad un periodo di prova pari a sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. Funzioni Locali. L'assunzione determina l'obbligo a permanere in servizio effettivo presso il Comune di Tivoli per un periodo non inferiore a 3 (tre) anni. Con la presentazione della domanda di partecipazione il/la candidato/a accetta a tutti gli effetti tale condizione.
- 4) Il/La candidato/a in sede di stipula del contratto individuale di lavoro, sottoscrive la dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, relativa al possesso dei re-



quisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e di quelli specifici previsti dal presente bando, nonché la dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs 165/01 e s.m.i.. L'Amministrazione procede, ai sensi del D.P.R. 445/2000, ad effettuare in qualunque momento idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sottoscritte dai/dalle candidati/e.

- 5) L'Amministrazione all'esito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione dichiarati in domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, può disporre in ogni momento, anche successivamente all'eventuale stipula del contratto individuale di lavoro, l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti richiesti.
- 6) Agli assunti in servizio verrà corrisposta la retribuzione annua prevista dal vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.
- 7) Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei/delle candidati/e che al momento dell'assunzione abbiano superato il limite di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo.

#### **Articolo 10** **Accesso agli atti**

- 1) I/Le candidati/e possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
- 2) Con la presentazione della domanda di partecipazione alla suddetta procedura il/la candidato/a dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei/delle partecipanti saranno evase dal Comune di Tivoli. A tal fine i/le candidati/e, nel caso di legittimo esercizio del diritto di accesso, autorizzano la visione e l'estrazione di copie degli atti inerenti la procedura medesima.

#### **Articolo 11** **Informativa Privacy**

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, recan-





te “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](mailto: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 Tecnico 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.

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 del concorso**

- 1) L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura concorsuale per sopravvenute esigenze di interesse pubblico.
- 2) Per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare la procedura già bandita. L'eventuale revoca della procedura concorsuale non comporta il rimborso del contributo di partecipazione.

## **Articolo 13**

### **Norme di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione, in quanto compatibile, la normativa nazionale vigente in materia, nonché la normativa vigente in materia di accesso agli impieghi per il personale non dirigente del Comune di Tivoli.

Settore I Amministrativo  
La Dirigente  
Avv. Martina Ramondo



*Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità*

