



CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO"- CATEGORIA C1 DA ASSEGNARE ALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA SISTEMI INFORMATIVI

IL DIRIGENTE

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 164 del 23/05/2019, esecutiva, con la quale, è stato approvato il programma triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2019-2021 e venivano individuati, limitatamente alle procedure di reclutamento dall'esterno, i posti da ricoprire;

Visto il "Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego" approvato con Deliberazione di Giunta n. 121 del 14/05/2018

Visto l'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. rubricato "Reclutamento del personale";

Vista la Direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione recante le Linee guida sulle procedure concorsuali;

Visto il d.lgs. del 30/01/2001, n. 165 e ss.mm. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

Visto il d.P.R. 9/5/1994, n. 487 e ss.mm. 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.

Visto il d.lgs. del 11/04/2006, n. 198 e ss.mm. Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.

Visto il d.lgs. del 18/08/2000, n. 267 e ss.mm. Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

Visto il d.P.R. del 28/12/2000, n. 445 e ss.mm. Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

Visto il d.lgs. del 07/03/2005, n. 82 e ss.mm. Codice dell'amministrazione digitale.

Visto il d.lgs. del 15/03/2010, n. 66. Codice dell'ordinamento militare

Vista la propria determinazione n. 127 del 4.03.2020, con la quale veniva indetto pubblico concorso per la copertura dei posti di cui sopra, con contestuale approvazione del relativo bando;

RENDE NOTO

ART. 1 - INDIZIONE DELLA PROCEDURA

1.E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di n. 1 Istruttore Tecnico Informatico a tempo pieno e indeterminato, di Cat. C – Posizione Economica C1 del C.C.N.L. Funzioni Locali, da assegnare all'unità organizzativa Sistemi Informativi.

2.Il profilo della posizione da ricoprire è il seguente: dipendente addetto ai sistemi informatici dell'Ente con compiti di gestione ed assistenza tecnico informatica, di interventi sul funzionamento di sistemi hardware e software, di gestione delle applicazioni utente, di specifici sviluppi di applicazione e di gestione della documentazione. Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività (la cui base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore eventualmente accompagnata da corsi di formazione specialistici) caratterizzate da:

- approfondite conoscenze specialistiche;
- contenuti di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi;
- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;



- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale;
- relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto;
- relazioni con gli utenti, anche complesse, di natura diretta e negoziale

3. Per il presente concorso non si fa riserva per le categorie protette in quanto questa Amministrazione non ha debiti nei confronti delle medesime.

4. L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246 e dell'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

5. Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Ai vincitori sarà riconosciuto il trattamento economico previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali vigente per la categoria giuridica "C1" - Istruttore Tecnico Informatico, posizione economica C1, oltre alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto, le indennità stabilite nel tempo dal CCNL (I.V.C. - elemento perequativo) ed eventuale trattamento accessorio. È altresì attribuito l'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge), nonché eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

2. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

ART. 3 - NORMATIVA DELLA SELEZIONE

1. Le modalità di svolgimento della selezione pubblica, sono quelle disciplinate dal "Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego" approvato con Deliberazione di Giunta n. 121 del 14/05/2018 e dal "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 310 del 29.12.2014, oltreché dal presente Avviso.

ART. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE

► Titolo di Studio

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Diploma di scuola secondaria di 2° grado, di durata almeno quinquennale, di Perito Industriale indirizzo Informatica, oppure Perito Informatico - Analista Programmatore oppure altri diplomi rilasciati da istituti tecnici per il settore tecnologico con indirizzi Meccanica, Meccatronica ed Energia (C1), Elettronica ed Elettrotecnica (C3) e Informatica e Telecomunicazioni (C4) del D.M. Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca 15 marzo 2010 o altro diploma di settore tecnologico ad indirizzo informatico,

ovvero in alternativa, qualsiasi diploma di maturità unitamente ad uno dei seguenti titoli assorbenti:

(a) Laurea Triennale in Scienze e Tecnologie Informatiche o Ingegneria informatica o Ingegneria dell'Informazione o titoli riconosciuti equipollenti ai sensi delle norme vigenti;

(b) Diploma di laurea vecchio ordinamento o magistrale o specialistica in Informatica o Ingegneria Informatica o Sicurezza Informatica o titoli riconosciuti equipollenti ai sensi delle norme vigenti;

Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro il termine di scadenza del presente bando



dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti. A tal fine il candidato deve specificare nella domanda di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente secondo le modalità di cui all'art. 332 del T.U. 31.08.1933 n. 1592, che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto nel presente bando-, entro il termine di scadenza del presente bando;

Requisiti di ordine generale

▶ **Avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore ad anni 65.**

▶ **Cittadinanza** italiana o di Stato membro dell'Unione Europea. Tale requisito non è richiesto per:

- i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, pubblicato sulla G.U. del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61;
- le seguenti ipotesi previste dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.:
 - i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001);
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3-bis, D.Lgs. n. 165/2001);

I cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

- 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.

▶ **Godimento dei diritti civili e politici**, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso;

▶ **Iscrizione nelle liste elettorali** ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime, oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza

▶ **Assenza di condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del tribunale o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001**, che impediscano la costituzione del rapporto d'impiego presso una pubblica amministrazione;

▶ **Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti.** In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;

▶ **Non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego** per persistente insufficiente rendimento, o per falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, o per essere incorso in taluna delle fattispecie di "licenziamento disciplinare" previste dal d.lgs. 165/2001 ss.mm. o da altra norma;

▶ per i concorrenti di sesso maschile: **Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;**

▶ **Conoscenza della lingua inglese** (art. 37, comma 1, D.Lgs. 165/2001);

▶ **la conoscenza e l'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche;**

▶ **idoneità psicofisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto e del profilo professionale di "Istruttore Tecnico Informatico".** A tal fine l'Amministrazione comunale si riserva di sottoporre l'assumendo/a candidato/a a visita medica e di accertare il possesso del requisito dell'idoneità psicofisica tramite Medico competente del Comune di Monterotondo in base alle normative vigenti;

▶ **Possesso della patente di guida della categoria B**



► **Di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel presente bando e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina dei concorsi.**

L'Amministrazione Comunale, con provvedimento motivato, non ammette al concorso ovvero non procede all'assunzione dei vincitori, ancorché risultati idonei, che siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'Art. 85 del DPR 3/57 e successive modifiche ed integrazioni e dall'Art. 15 della L. 55/90, e successive modifiche ed integrazioni.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, con provvedimento motivato, non procedere all'assunzione dei soggetti utilmente collocati nella graduatoria ancorché risultati idonei:

- che siano stati condannati per un delitto di specifica gravità, anche se non attinente in via diretta con il rapporto di lavoro;
- che abbiano subito in un eventuale precedente rapporto di lavoro con questa Amministrazione provvedimenti disciplinari superiori al richiamo scritto;
- che non abbiano superato con esito positivo il periodo di prova.

ART. 5 - POSSESSO DEI REQUISITI

1. I requisiti indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere autocertificati, ai sensi del D.P.R. 445/2000, nella domanda stessa.

2. L'Amministrazione si riserva di verificare il possesso dei requisiti dichiarati. Per difetto dei requisiti prescritti, l'Amministrazione può disporre in ogni momento, l'esclusione dal concorso con motivato provvedimento.

3. L'atto di ammissione o esclusione degli aspiranti al concorso è adottato con determinazione dirigenziale sulla base dell'istruttoria formale predisposta dagli uffici competenti del Comune.

4. L'Amministrazione ha inoltre facoltà di sottoporre il vincitore del concorso ad accertamenti sanitari, al momento dell'assunzione in servizio, in base alla normativa vigente.

ART. 6 - APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE (art. 5 del d.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.)

1. Per quanto riguarda l'applicazione delle preferenze a parità di merito ed a parità di titoli, si rinvia all'art. 5, della disciplina sulle modalità di assunzione agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni del D.P.R. 9 maggio 1994 n.487, come modificato dalla legge n.127/1997, art.3, comma 7.

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

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglie numerose;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;



14. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o della rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) minore età (L. 191/1998).

Ai sensi della L. n. 407/1998 sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo avvenuti in Italia

2. Coloro che abbiano titoli di precedenza o preferenza di cui all'art.5 del D.P.R. 487/94, devono farne espressa menzione nella domanda di ammissione al concorso.

ART. 7 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice conformemente modulo allegato al presente bando, dovrà essere sottoscritta dal candidato a pena della nullità della stessa, ed in conformità alle prescrizioni del presente bando, riportando tutte le indicazioni in esso contenute, la stessa dovrà essere inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero presentata a mano entro il termine fissato dal bando, ovvero per via telematica mediante posta elettronica certificata (PEC).

2. La domanda e la documentazione richiesta dovranno essere indirizzate al Servizio Risorse Umane (Trattamento Giuridico), Comune di Monterotondo, in Piazza A. Frammartino n. 4 00015 Monterotondo.

Alla domanda deve essere allegata, a pena di inammissibilità, copia fotostatica di valido documento di riconoscimento.

3. **La domanda di partecipazione alla procedura di selezione deve essere sottoscritta dal candidato, con firma per esteso, allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena nullità della stessa, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e conseguente esclusione dalla procedura.**

4. Nel caso di invio attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale del candidato la domanda di partecipazione alla procedura di selezione potrà essere una scansione dell'originale sottoscritta manualmente per esteso con allegato una copia di un documento d'identità in corso di validità e i documenti allegati devono essere in formato PDF.

5. Nella domanda il candidato deve chiedere espressamente di voler partecipare al: **“concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di n. 1 Istruttore Tecnico Informatico a tempo pieno e indeterminato, di Cat. C – Posizione Economica C1 del C.C.N.L. Funzioni Locali, da assegnare all'unità organizzativa Sistemi Informativi”**, e deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

- a) cognome e nome (le donne coniugate devono indicare il cognome da nubili);
- b) il luogo e data di nascita;
- c) la residenza, con l'esatta indicazione del codice di avviamento postale;
- d) codice fiscale;
- e) la residenza o recapito se diverso dalla residenza, presso la quale dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative alla selezione con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale e dell'eventuale numero telefonico, dell'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata



- o dell'eventuale indirizzo di posta elettronica. Il concorrente è tenuto a comunicare tempestivamente ogni variazione di tale recapito;
- f) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, con l'esatta indicazione della votazione, dell'anno in cui è stato conseguito, dell'Istituto che lo ha rilasciato e della durata del corso di studi. Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel bando di selezione sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;
- g) il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61, ovvero familiari di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o ancora cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. i cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono dichiarare il possesso dei seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, 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;
- h) il godimento dei diritti civili e politici, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso;
- i) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime, oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza
- j) di non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del tribunale o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001, che impediscano la costituzione del rapporto d'impiego presso una pubblica amministrazione;
- k) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
- l) di non aver subito ovvero avere in corso procedimenti penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o la sospensione temporanea dai medesimi;
- m) Di non avere a proprio carico provvedimenti giudiziari che comportino nel Paese d'origine o in Italia la perdita del diritto al voto (per i cittadini dell'U.E);
- n) di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego per persistente insufficiente rendimento, o per falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, o per essere incorso in taluna delle fattispecie di "licenziamento disciplinare" previste dal d.lgs. 165/2001 ss.mm. o da altra norma;
- o) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i concorrenti di sesso maschile)
- p) la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana per gli appartenenti all'Unione Europea e per coloro che si trovano in una delle ipotesi di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. richiamate alla precedente punto g) del presente articolo
- a) la buona conoscenza della lingua inglese la cui competenza sarà accertata durante la prova orale;
- q) la buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- r) idoneità psicofisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto e del profilo professionale di "Istruttore Tecnico Informatico";



- s) gli eventuali titoli di precedenza o preferenza di cui all'art.5 del D.P.R. 487/97 e successive modifiche ed integrazioni; la mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici
- t) Possesso della patente di guida della categoria B
- u) il possesso degli eventuali titoli valutabili ai sensi del bando di concorso (il possesso di titoli di servizio riguardanti rapporti di lavoro nella posizione funzionale oggetto della selezione, resi alle dipendenze di pubbliche amministrazioni è oggetto di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000);
- v) gli eventuali strumenti ausiliari e i tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame, ai sensi dell'art. 20 della L.n 104/92, prescritti da apposita certificazione della competente struttura sanitaria pubblica, in relazione all'handicap eventualmente posseduto, per l'esecuzione della prove concorsuali. Quest'ultima circostanza prevede che la condizione di inabilità debba risultare da idonea certificazione rilasciata da una struttura sanitaria pubblica competente ai sensi della normativa vigente ed allegata alla domanda di ammissione al concorso;
- w) Di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel presente bando, nei Regolamenti per la disciplina delle assunzioni presso il Comune di Monterotondo e nella vigente normativa legislativa di settore.
- x) di autorizzare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e del successivo Regolamento UE 2016/679, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura concorsuale in questione, (ivi compresa la pubblicazione all'albo e/o sul sito istituzionale dell'ente delle risultanze delle singole prove d'esame (cognome, nome, data di nascita (per i soli casi di omonimia), e votazione riportata nei casi previsti dal vigente regolamento e la comunicazione della graduatoria finale di merito.

6.I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

7.Tutti gli stati, fatti e qualità personali possono:

- a) essere autocertificati dall'interessato se rientrano nelle ipotesi di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000;
- b) se non rientrano nelle ipotesi di cui alla precedente lettera a), possono essere comprovati dall'interessato mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000; tale dichiarazione può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio, sono conformi all'originale.

8.Tutti i documenti devono essere presentati entro lo stesso termine ultimo prescritto dal bando per la presentazione della domanda, con l'avvertenza che, scaduto detto termine, nessun altro documento verrà accettato a corredo della stessa

9.Tutto ciò che il candidato ritenga sia utile ai fini del presente Bando deve essere dichiarato nella domanda, nei prospetti **allegato A1, A2, A3 e nel Curriculum vitae**. Si precisa che il modulo di domanda ed i prospetti devono essere compilati in tutte le loro parti.

10.La mancata presentazione del Prospetti A1, A2 e A3 del Curriculum vitae e di eventuali ulteriori documenti entro i termini per presentare la domanda di ammissione al concorso determinerà l'impossibilità di integrazioni successive e conseguentemente la loro valutazione.



11. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e negli altri allegati hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.
12. Eventuali integrazioni alla propria domanda di partecipazione devono essere inviate entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande, pena la nullità delle stesse.
13. L'Amministrazione comunale può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
14. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
15. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.
- 16. Per poter usufruire dei benefici delle riserve e preferenze o precedenze di cui al punto s) i candidati devono necessariamente dichiarare il possesso dei requisiti nella domanda di ammissione.**
17. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda dovranno essere rese nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46 citato D.P.R. 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 citato DPR.
18. La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000. La mancata apposizione della sottoscrizione sulla domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione.
19. In conformità alla vigente normativa, il candidato dovrà allegare alla domanda e al curriculum fotocopia di un documento di identità valido.
20. Ai fini del controllo sulla veridicità delle dichiarazioni riguardanti il possesso dei titoli, le stesse dovranno contenere gli elementi necessari per operare i controlli medesimi, pena la non valutazione dei titoli dichiarati.
21. Ai sensi della tabella allegata al D.P.R. n. 642/72 per le domande di partecipazione a pubblici concorsi di reclutamento di personale e per i documenti da allegare alle domande stesse, l'imposta di bollo non è dovuta.

ART. 8 - TASSA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

- 1. La partecipazione al concorso comporta il versamento di € 10,00 euro da effettuarsi entro il termine di scadenza del presente Bando al Comune di Monterotondo, a mezzo versamento sul c/c postale n.51737005, intestato alla Tesoreria del Comune di Monterotondo, e allegando alla domanda, la quietanza del versamento avvenuto**
2. Si ricorda di specificare sempre la causale del versamento come segue: "Tassa per la partecipazione al concorso pubblico per n. 1 posto di Istruttore Tecnico Informatico presso il Comune di Monterotondo". In caso di mancata ammissione, di mancato superamento della prova preselettiva, di non superamento di anche una sola delle prove di esame o, comunque, di non partecipazione al concorso, la tassa non verrà restituita o rimborsata

ART.9 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. Alla domanda dovranno essere allegati:
- a) fotocopia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;



- b) Ricevuta dell'attestazione del versamento da effettuarsi entro il termine di scadenza del presente bando, della tassa di concorso pari a € 10,00 da pagarsi a mezzo c/c postale n.51737005 intestato alla Tesoreria del Comune di Monterotondo, comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso nella misura indicata, indicando nella causale del versamento gli estremi del concorso cui si partecipa (la suddetta tassa non è in alcun caso rimborsabile);
- c) Curriculum Vitae secondo il formato europeo datato e sottoscritto dal candidato, redatto ai sensi degli artt. 46, 47, e 76 del D.P.R. 445/2000;
- d) Eventuale certificazione comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'art.4 della L.n.104/92, qualora il candidato portatore di handicap nella domanda di partecipazione al concorso abbia fatto richiesta dei particolari ausili e/o dei tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 L.n.104/92 dovrà produrla, pena la non fruizione del relativo beneficio;
- e) Eventuali documenti e/o attestazioni (in originali o copia conforme all'originale nel caso non sia possibile rendere dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà), o dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative a condizioni di cui si richiede la valutazione ai fini della formazione del punteggio relativo ai titoli.
- f) il prospetto dei titoli di servizio (solo presso enti pubblici o enti di diritto pubblico, o aziende pubbliche), allegato A1;
- g) il prospetto dei titoli di Studio, allegato A2;
- h) il prospetto dei titoli di vari, allegato A3
- i) eventuali titoli ai fini della precedenza o della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dall'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191 nel caso non sia possibile rendere dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

2.La mancata sottoscrizione della domanda provoca l'irricevibilità della stessa e la conseguente esclusione dalla selezione

3.Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in luogo della documentazione è ammessa dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'interessato senza alcuna autenticazione, nel contesto della domanda di ammissione e come da modulo allegato. I certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

4.Scaduto il termine per la presentazione delle domande il Servizio Risorse Umane – Trattamento Giuridico procede all'esame delle stesse e della documentazione allegata ai soli fini dell'ammissibilità dei concorrenti.

5.Costituisce **causa di esclusione** dal concorso la ricorrenza di uno o più dei seguenti casi:

- a. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso;
- b. la presentazione o spedizione o ricezione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- c. l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- d. la mancanza della copia del documento di identità in allegato alla domanda.
- e. l'omissione nella domanda del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato (qualora non desumibili da documenti allegati);
- f. domanda redatta in modo assolutamente illeggibile.
- g. la mancata regolarizzazione della domanda entro l'eventuale termine assegnato.

6.Non sarà ritenuta valida la dichiarazione generica del possesso dei requisiti richiesti.



7. Il Soccorso Istruttorio

Le domande contenenti irregolarità od omissioni rilevanti sotto il profilo sostanziale non sono sanabili. I concorrenti potranno eventualmente essere ammessi a regolarizzare i documenti che presentino imperfezioni formali, il nuovo termine che verrà fissato per produrre i documenti resi regolari avrà carattere di perentorietà. Eventuali irregolarità formali della domanda pertanto dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda nei termini stabiliti dall'Amministrazione comporta l'esclusione dalla selezione.

8. L'elenco degli istanti alla partecipazione al concorso unitamente all'indicazione degli ammessi e degli esclusi dalla procedura è approvato con Determinazione del Dirigente del Settore Risorse Umane, che provvede alla sua pubblicazione esclusivamente attraverso il sito internet dell'Amministrazione comunale di Monterotondo ed alla sua successiva trasmissione alla Commissione esaminatrice per l'espletamento di quanto di propria competenza.

ART.10 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice ed in conformità alle prescrizioni del bando, deve pervenire, all'Ufficio Protocollo del Comune entro trenta giorni successivi alla data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando sulla G.U.R.I. – 4^a Serie Speciale – Concorsi ed esami, quindi entro il termine perentorio del **27/04/2020**

2. In caso la scadenza del bando corrisponda ad un giorno festivo, la stessa si intende prorogata al giorno immediatamente successivo non festivo, ai sensi dell'art.2963 c.c..

3. La domanda e la documentazione richiesta dovranno essere indirizzate al Servizio Risorse Umane (Trattamento Giuridico), Comune di Monterotondo, in Piazza A. Frammartino n. 4 00015 Monterotondo, con una delle seguenti modalità:

- 1) Attraverso consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune entro trenta giorni successivi alla data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando sulla G.U.R.I. – 4^a Serie Speciale – Concorsi ed esami, quindi **entro il termine perentorio del 27/04/2020**; nel caso di consegna diretta della domanda all'Ufficio Protocollo farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo sulla domanda. In questa ipotesi la domanda dovrà essere contenuta **in busta chiusa** riportante, sul retro, il nome e cognome del candidato, l'indirizzo, nonché l'indicazione esatta della denominazione del concorso;
- 2) A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo Servizio Risorse Umane (Trattamento Giuridico), Comune di Monterotondo – Piazza A. Frammartino, 4 – 00015 – Monterotondo da pervenire entro trenta giorni successivi alla data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando sulla G.U.R.I. – 4^a Serie Speciale – Concorsi ed esami, quindi **entro il termine perentorio del 27/04/2020**; In questa ipotesi la domanda dovrà essere contenuta in **busta chiusa** riportante, sul retro, il nome e cognome del candidato, l'indirizzo, nonché l'indicazione esatta della denominazione del concorso
- 3) Le domande possono essere presentate anche in via telematica purché l'autore sia identificato ai sensi dell'art. 65 D.Lgs. 7 marzo 2005 , n. 82 (Codice dell'Amministrazione digitale), all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.monterotondo.rm@pec.it , esclusivamente attraverso la casella di Posta Elettronica Certificata del candidato, entro lo stesso termine perentorio di trenta giorni successivi alla data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando sulla G.U.R.I. – 4^a Serie Speciale – Concorsi ed esami, quindi **entro il termine perentorio del 27/04/2020**, con l'indicazione dell'oggetto del concorso



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

5. Si ricorda che la domanda di partecipazione al concorso pubblico deve essere sottoscritta, in maniera autografa o in formato digitale, dal/la concorrente, allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena nullità della stessa, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e conseguente esclusione dalla procedura.

Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

6. Ai fini della verifica del rispetto del termine per la presentazione delle domande farà fede la data e l'ora di spedizione riportati nel timbro dell'ufficio postale presso il quale viene effettuata la spedizione. In ogni caso saranno considerati esclusi dal concorso coloro che abbiano spedito la relativa domanda oltre il termine perentorio sopra indicato.

7. Si avverte espressamente che, non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il decimo giorno dalla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso.

8. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di tardiva presentazione della domanda di ammissione al concorso dovuta a disguidi postali o a quant'altro imputabile a terzi o a caso fortuito o di forza maggiore.

9. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporta l'inammissibilità della domanda

10. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario, per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

11. I candidati che, avendo dichiarato il possesso dei requisiti di ammissione al concorso omettano di indicare gli elementi necessari per l'eventuale accertamento d'ufficio della veridicità delle dichiarazioni ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, saranno invitati a comunicare i dati mancanti con l'indicazione di un termine perentorio. Qualora un candidato non provveda nel termine fissato, ovvero ottemperi solo parzialmente alla richiesta entro lo stesso termine, sarà escluso dalla selezione.

12. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare e di riaprire, con provvedimento motivato, il termine di scadenza del bando nonché di revocare, per motivi di pubblico interesse, il bando stesso.

13. Qualora ricorrano motivi di economicità e celerità, l'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre l'ammissione con riserva per tutti coloro che hanno presentato domanda regolarmente sottoscritta nel rispetto del termine per la presentazione, per procedere, successivamente alla verifica dei requisiti.

14. E' facoltà dell'Amministrazione disporre l'esclusione del concorrente in qualsiasi momento anche dopo l'avvenuto svolgimento delle prove d'esame, qualora riscontri il mancato rispetto delle condizioni previste nel bando.

ART.11 - MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

1. L'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva, esclusi e le date, gli orari ed i luoghi di svolgimento delle prove d'esame, gli esiti delle prove, nonché qualsiasi altra comunicazione relativa alla selezione di cui trattasi, saranno resi pubblici mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Monterotondo e pubblicazione sul sito internet del Comune di Monterotondo: Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

2. Ai candidati non ammessi al concorso per irregolarità della domanda di partecipazione sarà data comunicazione dell'avvenuta esclusione attraverso determinazione dirigenziale pubblicata all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune, come sopra identificato, con l'indicazione della motivazione che ha portato all'esclusione dalla selezione, del nominativo del responsabile del procedimento, dei



termini entro cui è possibile ricorrere e l'Autorità avanti alla quale possa essere presentato un eventuale ricorso. Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90, e ss.mm.ii.

Il responsabile del procedimento è il Segretario Generale, Dirigente del Servizio Risorse Umane – Trattamento Giuridico.

3. Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

4. I candidati sono tenuti a consultare il sito Internet del Comune di Monterotondo <http://www.comune.monterotondo.rm.it/> per conoscere tutte le comunicazioni inerenti la presente selezione dirette ai candidati; non saranno inviate comunicazioni personali.

5. L'esito della preselezione qualora venga effettuata, cioè l'elenco dei candidati ammessi a partecipare alla selezione più gli eventuali pari merito, e l'elenco degli esclusi, verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet: www.comune.monterotondo.rm.it, nei giorni seguenti lo svolgimento della stessa.

6. La pubblicazione di tali comunicazioni avrà valore di notifica a tutti gli effetti, senza che nessuna ulteriore comunicazione individuale debba essere data ai candidati, pertanto in caso di mancata presentazione degli stessi nel giorno, nel luogo e alle ore indicate per le prove i/le candidati/e saranno considerati/e rinunciari/e al concorso. Quindi si rammenta ancora una volta che ai candidati non verrà inoltrata nessuna comunicazione, e che la pubblicazione nelle citate sezioni del sito web del comune di Monterotondo, sostituisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione di ammissione e/o esclusione e/o di convocazione.

ART.11 COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione giudicatrice è nominata con apposito provvedimento del Dirigente preposto ed è composta in conformità delle norme dell'art. 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, integrata da un membro esperto per la verifica della idoneità prevista in tema di conoscenza della lingua inglese.

2. Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal Regolamento per la disciplina delle assunzioni all'impiego, nonché, per quanto non espressamente nello stesso previsto, dal DPR n. 487/94.

3. La Commissione giudicatrice, prima dello svolgimento delle prove concorsuali, stabilisce i criteri di valutazione delle stesse al fine di motivare adeguatamente i punteggi attribuiti alle singole prove, e nel caso in cui sia prevista la loro valutazione, stabilisce altresì i criteri e le modalità di attribuzione del punteggio dei titoli. La Commissione stabilisce i termini di conclusione di tutta la procedura selettiva. La Commissione giudicatrice non è tenuta alla motivazione del giudizio sulle prove scritte e sui titoli. Tale onere, infatti, è sufficientemente adempiuto con l'attribuzione di un punteggio numerico, configurandosi quest'ultimo come una formula sintetica, ma eloquente, che esterna compiutamente la valutazione tecnica della Commissione d'esame.

4. Delle sedute e delle operazioni in esse effettuate viene redatto un verbale, a cura del Segretario, sottoscritto da tutti i commissari e dal Segretario stesso.

ART.12 CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

1. La commissione giudicatrice stabilirà la data e la sede delle prove d'esame e il termine ultimo per la conclusione del concorso.

2. La data l'ora e la sede della prova preselettiva nonché delle prove d'esame saranno comunicate ai candidati secondo le modalità sopra indicate, con un preavviso di almeno 15 giorni.

3. Gli orari, le date, i luoghi e gli esiti dell'eventuale preselezione e delle prove d'esame, eventuali variazioni della data e/o della sede di svolgimento di ciascuna delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento, saranno resi pubblici esclusivamente mediante affissione all'Albo



Pretorio del Comune di Monterotondo e pubblicazione sul sito Web all'indirizzo www.comune.monterotondo.rm.it nella pagina dedicata al concorso almeno 15 giorni prima della data di svolgimento delle singole prove.

4. Si ricorda nuovamente che tale pubblicazione avrà valenza di notifica e comunicazione a tutti gli effetti senza che nessuna ulteriore comunicazione individuale debba essere data ai candidati, pertanto in caso di mancata presentazione i/le candidati/e saranno considerati/e rinunciatari/e.

Pertanto, si invitano i candidati a consultare il sito web istituzionale del Comune di Monterotondo in cui potranno essere inserite comunicazioni in merito alle prove fino al giorno precedente la data fissata per le prove stesse.

5. I candidati ammessi dovranno presentarsi nelle date e negli orari sopra indicate, muniti di un valido documento di riconoscimento.

6. La mancata presentazione alle prove equivale a rinuncia alla procedura concorsuale.

ART.13 VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. I titoli, compreso il curriculum vitae, verranno valutati secondo quanto previsto dagli art.5 e seguenti del “Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione all’impiego” del Comune di Monterotondo, approvato con Deliberazione di Giunta n. 121 del 14/05/2018.

2. In particolare sono stabilite le seguenti misure massime di punteggio attribuibili, a cura della Commissione giudicatrice, per ciascuna categoria di titoli:

- ▶ **Titoli di servizio.....max 3,50 punti**
- ▶ **Titoli di studio.....max 3,50 punti**
- ▶ **Titoli vari.....max 1,50 punti**
- ▶ **Curriculum.....max 1,50 punti**

3. Il punteggio totale massimo assegnabile per i titoli è di 10 punti.

4. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

La commissione, sulla base dei principi stabiliti dal “Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione all’impiego”, stabilirà i criteri e le modalità di valutazione dei titoli.

5. I titoli di servizio, di studio e vari dovranno essere autocertificati in sede di domanda di partecipazione utilizzando i specifici formulari di cui agli Allegati A1, A2 e A3 (e il Curriculum in formato europeo) indicando tutti gli estremi e i dati necessari a permettere la loro valutazione da parte della Commissione. Pertanto gli stessi dovranno essere allegati solo nel caso non sia possibile rendere dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà.

Valutazione dei titoli di servizio

- La valutazione del servizio sarà fatta tenendo conto delle frazioni di mese superiori a gg. 15 trascurando quelle uguali o inferiori a tale limite.
- I servizi non a tempo pieno saranno valutati in proporzione al numero di ore previste per il tempo pieno.
- E' valutabile, nell'ambito di un periodo massimo dieci anni precedenti alla data di scadenza del bando, il servizio prestato nell'interesse di enti pubblici o enti di diritto pubblico, o aziende pubbliche.
- Sono valutate soltanto le attività svolte con rapporto di lavoro a tempo determinato e/o indeterminato (compresi contratti di lavoro interinale e/o somministrazione), nella categoria contrattuale corrispondente del posto messo a concorso.

Valutazione dei titoli di studio

Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso non viene valutato nel caso in cui sia stato conseguito con una votazione pari alla sufficienza.



I punteggi assegnati a questa categoria sono ripartiti dalla Commissione in sottocategorie come segue:

Sottocategoria A

E' riservata ai titoli di studio di ordine superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso, purché strettamente attinente alla professionalità richiesta.

Sottocategoria B

E' riservata ai titoli di studio di rilievo superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso, non attinenti specificamente alla professionalità richiesta ma, comunque, attestanti arricchimento della stessa.

Sottocategoria C

E' riservata al titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, conseguito con votazione superiore alla sufficienza.

Il riparto dei punti nelle sottocategorie indicate deve essere fatto in modo che siano privilegiati nella valutazione i titoli di studio strettamente inerenti al profilo professionale richiesto.

I titoli di studio afferenti a discipline del tutto diverse da quella richiamata dalla professionalità richiesta non possono essere valutati in questa categoria

Valutazione dei titoli vari

Sono valutabili in questa categoria i seguenti titoli:

- a) abilitazione professionale;
- b) diplomi professionali e patenti speciali;
- c) pubblicazioni attinenti ai contenuti professionali del posto a concorso;
- d) specializzazioni conseguite in attività connesse con l'espletamento delle funzioni del posto a concorso;
- e) corsi di perfezionamento ed aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a concorso purché sia certificato il superamento della prova d'esame;
- f) incarichi professionali conferiti da Amministrazioni Pubbliche.

La individuazione del punteggio da assegnare al singolo titolo viene fatta di volta in volta dalla commissione in posizione di equità e in relazione alla validità e importanza del titolo per il profilo professionale di cui trattasi.

Valutazione del curriculum

La commissione valuta il curriculum professionale presentato dal candidato formulando un giudizio sintetico sulla complessiva attività culturale e professionale svolta. Tale giudizio si sostanzia soprattutto sugli eventi che non siano apprezzabili o lo siano parzialmente nelle altre tre categorie di titoli pur non disarticolando sugli stessi la valutazione unitaria.

Nel caso di insignificanza del curriculum stesso nel senso predetto, la commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

ART.14 PROVE D'ESAME

1. Le prove d'esame sono finalizzate ad accertare le competenze concettuali e metodologiche dei candidati rispetto al posto messo a concorso (conoscenza delle materie d'esame) e sono le seguenti:

- n. 1 prova preselettiva (eventuale);
- n. 2 prove scritte;
- n. 1 prova orale, comprensiva della prova pratica di informatica e della conoscenza della lingua Inglese.

2. Prova preselettiva



Qualora il numero delle domande di partecipazione alla selezione risultasse superiore a **100**, l'Ente si riserva la facoltà di far precedere la prova d'esame da una preselezione avente per oggetto quesiti a risposta multipla vertenti sulle materie d'esame indicate e/o anche attitudinali.

Nel caso in cui venga deciso l'espletamento della prova preselettiva, la Commissione Giudicatrice stabilirà, nella sua prima riunione, le modalità ed i criteri per l'effettuazione della preselezione stessa.

L'espletamento della prova preselettiva può essere affidato anche ad Aziende specializzate in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia che opereranno seguendo le indicazioni della Commissione giudicatrice.

Sarà ammessa a partecipare alle prove d'esame la percentuale di candidati, secondo la classificazione di merito conseguita nella prova preselettiva, di seguito indicata:

Numero candidati ammessi alla preselezione (compresi gli ammessi con riserva)	Percentuale di candidati da ammettere alle successive prove d'esame
fino a 200	25,00%
fino a 500	15,00%
fino a 1000	8,00%
fino a 1500	5,00%
fino a 2000	4,00%
Oltre 2000	2,00%

Saranno altresì ammessi coloro che avranno riportato lo stesso punteggio del candidato classificato nell'ultimo posto avente diritto.

Durante l'espletamento dell'eventuale prova preselettiva non è consentita la consultazione di alcun testo normativo.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva NON contribuisce alla determinazione dei punti utili alla formazione della graduatoria finale dei candidati idonei nella selezione.

3. Materie D'esame

Le materie d'esame sono le seguenti:

A. Materie informatiche teoriche

1. Conoscenza base dei componenti hardware principali di un calcolatore elettronico
2. Conoscenza base della differenza tra hardware e software
3. Conoscenza base dell'architettura di un sistema operativo
4. Conoscenza base delle reti di calcolatori e architetture di rete
5. Conoscenza base dei livelli della pila ISO/OSI con riferimento ai rispettivi protocolli di rete: Ethernet, IP, ICMP, ARP, TCP, UDP e applicativi HTTP, HTTPS, POP3, POP3S, IMAP, IMAPS, SMTP, SMTPS, LDAP
6. Conoscenza base dei principali tipi di collegamento di rete a livello fisico
7. Conoscenza base dei dispositivi di rete e collegamento dati con riferimento al router, allo switch ed al modem/router wireless
8. Conoscenza base del ciclo di vita di un software
9. Conoscenza base del modello client e server
10. Conoscenza base del modello di virtualizzazione dei calcolatori elettronici
11. Conoscenza base del modello relazionale nella gestione delle basi di dati e fondamenti di SQL
12. Conoscenza base delle metodologie standard di backup dati
13. Conoscenza base del processo di firma digitale e del rispettivo certificato
14. Conoscenze base delle tecniche crittografiche nei collegamenti di rete e dei certificati digitali



B. Materie informatiche applicative

1. Conoscenza dell'installazione e della configurazione dei sistemi operativi Microsoft Windows 7, 8, 8.1 e 10 nelle versioni Home e Pro in modalità stand alone ed in rete con altri computer : in quest'ultimo caso sia all'interno di un workgroup Microsoft sia all'interno di un dominio Microsoft
2. Conoscenza dell'installazione e configurazione di un sistema operativo Microsoft Windows Server 2003 Standard, Windows Server 2003 Storage, Windows Server 2008 R2 Standard, Windows 2012 R2 Standard, Windows 2012 R2 Essentials, Windows 2016 R2 Standard, Windows 2016 R2 Essentials
3. Conoscenza della gestione degli oggetti di Microsoft Active Directory, gestione di un server DHCP di Microsoft, gestione di un server DNS di Microsoft
4. Conoscenza dell'installazione e della configurazione di un client di posta elettronica, come Microsoft Outlook, Microsoft Mail, Microsoft Posta e Mozilla Thunderbird, per connessioni POP3, IMAP, SMTP e POP3S, IMAPS e SMTPS
5. Conoscenza della differenza fra una peo ed una pec
6. Conoscenza dell'installazione e della configurazione di un client di trasferimento dati per connessioni FTP e FTPS
7. Conoscenza dell'installazione e della configurazione delle suite di office automation di Microsoft Office 2003 (nelle varie versioni), Office 2007 (nelle varie versioni), Office 2016 (nelle varie versioni), Office 365 (nelle varie versioni), Office 2019 (nelle varie versioni)
8. Conoscenza dell'installazione e della configurazione dei browser web Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari
9. Conoscenza base dei principali linguaggi di programmazione software con particolare riferimento a quelli web oriented
10. Conoscenza dell'installazione e configurazione di dispositivi Wi-Fi sia in modalità hot spot che in modalità bridge
11. Conoscenza dell'installazione e configurazione di una stampante sia tramite collegamento di rete cablato, sia tramite collegamento wireless, sia tramite collegamento locale USB
12. Conoscenza della gestione di server web
13. Conoscenza della gestione di un server ftp
14. Conoscenza della gestione di un applicativo web oriented
15. Conoscenza delle tecniche di sicurezza locale sui client e sui server, sistemi antivirus
16. Conoscenza di base delle tecniche di firewalling e sicurezza perimetrale

C. Materie informatiche pratiche

1. Installazione e configurazione di un sistema operativo
2. Installazione e configurazione di un software applicativo su di un sistema operativo
3. Installazione e configurazione di un apparato di rete tipo switch Ethernet o modem/router Wi-Fi in modalità hot spot
4. Installazione e configurazione di una stampante di rete con collegamento locale tramite USB
5. Installazione e configurazione di una stampante di rete con collegamento di rete tramite cablato
6. Verifica e risoluzione del mancato avvio di pc client
7. Verifica e risoluzione del mancato avvio di una macchina server
8. Verifica e risoluzione della raggiungibilità di un host in rete tramite comandi ICMP



9. Verifica e risoluzione del mancato collegamento di un host in rete
10. Verifica e risoluzione di un malfunzionamento o di una anomalia di un software applicativo come per esempio un client di posta elettronica o di un browser
11. Verifica e risoluzione della sicurezza di una connessione web
12. Verifica e risoluzione di un malfunzionamento o di una anomalia nella visualizzazione di una pagina web tramite un browser
13. Verifica e risoluzione di una qualsiasi altra anomalia o mal funzionamento di un componente hardware o software di un pc client o una macchina server

Diritto Enti Locali - Diritto Amministrativo - Diritto Penale – Diritto Del Lavoro

- Nozioni sull'ordinamento delle autonomie locali (D. Lgs. n. 267/2000, Testo Unico degli Enti Locali);
- Nozioni sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso (L. 241/1990 e ss.mm.), sull'accesso civico e accesso civico generalizzato e sulla trasparenza e obblighi di pubblicazione (d.lgs. 33/2013 e ss.mm.);
- Nozioni sulla normativa in tema di trattamento dei dati personali (Regolamento Europeo 2016/679, General Data Protection Regulation) con particolare riferimento alla salvaguardia dei dati e alla tutela della privacy in materia di amministrazione digitale e sicurezza informatica e ruolo dell'Amministratore di rete;
- Concetti fondamentali del Codice dell'Amministrazione Digitale – (D.Lgs. 82/2005 e ss.mm. e ii.);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Nozioni sui diritti, doveri, responsabilità e norme di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Diritto Penale con riferimento alla conoscenza dei principali reati dei dipendenti pubblici e dei privati esercenti un servizio di pubblica necessità a danno della pubblica amministrazione:
 - Codice Penale – Libro II - Titolo II – Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione;
 - Codice Penale – Libro II - Titolo VII – Dei delitti contro la fede pubblica - Capo II - Della falsità in sigilli o strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento;
 - Codice Penale – Libro II - Titolo VII – Dei delitti contro la fede pubblica - Capo III - Della falsità in atti;

4. Prove scritte

Le **due prove scritte** saranno volte ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potrà consistere nella redazione di un elaborato, di un progetto, nella formazione di schemi di uno o più atti amministrativi o tecnici oppure da più quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite o da quesiti a risposta sintetica.

1^ Prova Scritta:

La prima prova scritta a contenuto teorico ed applicativo, tende ad accertare la conoscenza dei candidati nelle materie informatiche, e potrà consistere nella elaborazione o descrizione di un sistema informatico e in un quesito a risposta multipla sulle stesse materie .

Per l'effettuazione della prova non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né di altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, ecc..

2^ Prova Scritta

La seconda prova scritta è finalizzata ad accertare le conoscenze teoriche del candidato e consisterà nella predisposizione di uno o più elaborati e/o nella risoluzione di test a risposta multipla e/o aperta,



aventi ad oggetto le materie d'esame riguardante il Diritto Enti Locali - Diritto Amministrativo - Diritto Penale – normativa in tema di trattamento dei dati personali – Diritto informatico (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Anche per sostenere la seconda prova scritta non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né di altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, ecc..

Valutazione delle prove scritte

Sono ammessi a sostenere la prova orale i candidati che conseguano in ciascuna prova scritta un punteggio di merito almeno pari a 18/30 ed ottengano altresì un punteggio medio (calcolato in base alla media matematica) tra quelli delle diverse prove scritte non inferiore a 21/30.

Per i candidati che non conseguono l'idoneità nella prima prova non si procede alla correzione della successiva prova.

5. Prova orale:

La prova orale consisterà nella risposta a una serie di domande pre-formulate, scelte a sorte dai concorrenti, volte ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi. In tale ambito la prova potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici inerenti le materie d'esame, tendenti a verificare la professionalità posseduta, la capacità di ragionamento e il comportamento organizzativo, iniziativa, integrazione, pensiero sistemico e visione d'insieme.

Le prove orali saranno svolte in un'aula aperta al pubblico.

Durante lo svolgimento delle prove i candidati non potranno consultare codici né testi di legge.

6. Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la **conoscenza della LINGUA INGLESE**. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione.

7. È altresì previsto, in sede di prova orale, **una PROVA PRATICA DI INFORMATICA**, che verterà sui seguenti argomenti, (come già indicati al comma 3 lett. C del presente articolo):

- a. Installazione e configurazione di un sistema operativo
- b. Installazione e configurazione di un software applicativo su di un sistema operativo
- c. Installazione e configurazione di un apparato di rete tipo switch Ethernet o modem/router Wi-Fi in modalità hot spot
- d. Installazione e configurazione di una stampante di rete con collegamento locale tramite USB
- e. Installazione e configurazione di una stampante di rete con collegamento di rete tramite cablato
- f. Verifica e risoluzione del mancato avvio di pc client
- g. Verifica e risoluzione del mancato avvio di una macchina server
- h. Verifica e risoluzione della raggiungibilità di un host in rete tramite comandi ICMP
- i. Verifica e risoluzione del mancato collegamento di un host in rete
- j. Verifica e risoluzione di un malfunzionamento o di una anomalia di un software applicativo come per esempio un client di posta elettronica o di un browser
- k. Verifica e risoluzione della sicurezza di una connessione web
- l. Verifica e risoluzione di un malfunzionamento o di una anomalia nella visualizzazione di una pagina web tramite un browser



- m. Verifica e risoluzione di una qualsiasi altra anomalia o mal funzionamento di un componente hardware o software di un pc client o una macchina server

8. Il tempo assegnato per l'espletamento delle prove scritte è fissato dalla Commissione giudicatrice che predetermina, all'atto del suo insediamento, i criteri per la valutazione delle prove.

9. Riguardo alla verifica della prova pratica di informatica e della lingua inglese, la commissione esaminatrice esprimerà un giudizio di idoneità/inidoneità.

I candidati ritenuti non idonei saranno esclusi dalla selezione.

10. Al termine della procedura concorsuale, sono considerati idonei i candidati che nella prova orale conseguano un punteggio di merito pari o superiore a 18/30.

11. Per la valutazione di ciascuna delle prove di cui sopra, la Commissione giudicatrice disporrà di un punteggio massimo di 30 punti.

12. Durante le prove i concorrenti non potranno:

- consultare alcun testo scritto;
- accedere nella sede della prova con telefoni cellulari o con altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- accedere con appunti manoscritti, carta da scrivere, libri e pubblicazioni di qualunque specie;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione giudicatrice o con gli incaricati della vigilanza.

Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni è escluso dalla selezione.

13. Sarà considerato rinunciatario colui/colei che non si presenterà anche ad una sola delle prove d'esame.

14. I candidati disabili dovranno specificare in domanda l'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove d'esame, ai sensi dell'art. 20 della L.n. 104/92. Quest'ultima circostanza prevede che la condizione di inabilità debba risultare da idonea certificazione rilasciata da una struttura sanitaria pubblica competente ai sensi della normativa vigente ed allegata alla domanda di ammissione al concorso.

In difetto di ciò le prove d'esame dovranno essere effettuate come normalmente previste.

Art. 15 ESITO DELLA SELEZIONE E GRADUATORIA FINALE

1. La graduatoria finale di merito dei candidati è formata in ordine decrescente di votazione complessiva, ed è calcolata dalla commissione sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli, il voto riportato nelle prove scritte (calcolato quale media matematica dei voti conseguiti nelle due prove) e la votazione riportata nella prova orale, con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste di cui all'art. 5 D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98.

2. La graduatoria con l'indicazione del punteggio ottenuto da ciascun candidato ha carattere provvisorio; questa viene rimessa al Dirigente del Settore Risorse Umane Trattamento Giuridico, ai fini della relativa approvazione. Il Dirigente del servizio provvede all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi dalla commissione esaminatrice del concorso. Qualora non venga riscontrato alcun elemento di illegittimità, approva con atto formale la graduatoria presentata e dispone la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

3. Ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 33/2013, così come modificato dal d.lgs. 97/2016, l'Amministrazione comunale provvederà a pubblicare sul sito internet comunale nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto-sezione "Bandi di concorso", i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

4. Coloro che abbiano titoli di preferenza e/o precedenza devono farne espressa menzione nella domanda di ammissione al concorso, a pena della non valutazione del titolo di precedenza o preferenza.

5. È dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato al primo posto nella graduatoria di merito, avendo ottenuto il punteggio più elevato.



6. La graduatoria finale della selezione è approvata con determinazione del dirigente del Servizio Risorse Umane e sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Monterotondo e sul sito internet www.comune.monterotondo.rm.it. Tale pubblicazione costituisce comunicazione ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90, così come modificata dalla L. 15/2005.

7. La graduatoria finale sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito Internet www.comune.monterotondo.rm.it per almeno trenta giorni consecutivi. Il termine per le eventuali impugnative decorre dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito Internet

8. Il termine di validità della graduatoria è stabilito dalla normativa vigente. Durante il periodo di vigenza la graduatoria sarà utilizzata secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.

ART. 16 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. Il candidato che sarà dichiarato vincitore del concorso verrà invitato a prendere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, entro il termine perentorio indicato in apposita comunicazione, pena la decadenza, salvo giustificato motivo, e sarà assunto in prova per il periodo previsto dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

2. Il rapporto di lavoro si intende costituito mediante stipula in forma scritta del contratto individuale di lavoro ai sensi del CCNL vigente. L'amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i vincitori a visita medica di controllo, prima dell'assunzione in servizio, per accertare se il lavoratore da assumere abbia l'idoneità fisica necessaria per esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a svolgere.

3. I vincitori di concorso devono permanere alle dipendenze dell'Ente per un periodo non inferiore a cinque anni.

ART. 17 ASSUNZIONE DEI VINCITORI

1. Ad avvenuto espletamento della selezione ed a seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, l'Amministrazione comunale procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione dagli aventi diritto all'assunzione circa il possesso dei requisiti previsti dal bando.

Il rapporto di lavoro si intende costituito mediante stipula in forma scritta del contratto individuale di lavoro ai sensi del CCNL vigente

2. In base alla vigente normativa, l'Ente accerterà, inoltre, l'idoneità fisica all'impiego ed il possesso dei requisiti psico-fisici indicati specificamente dal bando. La visita medica sarà effettuata dal medico competente ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. e-bis del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. L'esito negativo della visita comporterà l'annullamento della nomina senza riconoscimento di alcun indennizzo da parte dell'interessato. La mancata presentazione alla visita sarà considerata come rinuncia.

3. Qualora a seguito di tali accertamenti i candidati non risultassero idonei, oppure non risultassero in possesso anche di uno solo dei requisiti previsti, l'Amministrazione oltre ad escludere dalla graduatoria gli interessati, non procederà all'assunzione, ovvero, se stipulato il contratto individuale di lavoro, esso sarà risolto di diritto. Nel caso di dichiarazioni mendaci, tale circostanza verrà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/00 e sue successive modifiche e integrazioni.

4. L'Amministrazione Comunale, con provvedimento motivato, non ammette alla selezione, ovvero non procede all'assunzione dei vincitori, ancorché risultati idonei, qualora vi siano persone che siano state condannate, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'art. 85 del DPR n. 3/57 e dall'art. 15 della Legge 19.3.1990, n. 55 così come modificata dalla Legge 18.1.1992, n. 16.

5. E' inoltre facoltà dell'Ente, con provvedimento motivato, non procedere all'assunzione dei soggetti collocati in graduatoria che siano stati condannati per un delitto di specifica gravità, anche se non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, ovvero che abbiano subito in un eventuale rapporto di lavoro



con questo Ente provvedimenti disciplinari superiori al richiamo scritto, ovvero che non abbiano superato con esito positivo il periodo di prova.

6. Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e la presa di servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Monterotondo, tra cui le disposizioni in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi dei dipendenti pubblici di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

Il vincitore, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

7. Qualora il vincitore del concorso non produca uno o tutti i documenti e le dichiarazioni richieste o, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, analogamente, comporterà la decadenza dalla graduatoria.

8. Il periodo di prova, regolamentato dall'art. 20 del CCNL 21.05.2018 ha la durata di 6 mesi. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

9. I vincitori di concorso devono permanere alle dipendenze dell'Ente per un periodo non inferiore a cinque anni.

10. In ogni caso l'assunzione del/la vincitore/trice sarà effettuata compatibilmente con i vincoli posti dalle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale.

ART. 18 INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI AI SENSI DELL'ART. 13 GDPR 679/2016

1. I dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento da parte di questa Amministrazione per finalità istituzionali inerenti l'attività dell'Ente ed in particolare saranno raccolti presso il Servizio Personale per le finalità di gestione della selezione e trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

2. I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione al presente concorso saranno raccolti e trattati anche in via informatica ai soli fini dell'espletamento del concorso stesso e nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 6 par 1 lett b del Regolamento UE 679/2016.

3. Il titolare del trattamento dei dati è il Sindaco del Comune di Monterotondo, che potrà essere contattato al seguente riferimento:

PEC: comune.monterotondo.rm@pec.it

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è dott. Simone Carmignani, i contatti e i riferimenti del DPO sono email: carmignaniconsulenza@gmail.com posta elettronica certificata: simone.carmignani@pec.it.

4. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza espressamente il trattamento dei propri dati. Tutte le informazioni pervenute in risposta al presente avviso saranno oggetto di trattamento, manuale ed informatizzato, al fine di gestire la presente procedura selettiva, quanto ad essa inerente e comunque per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato). L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione. I dati conferiti non saranno comunicati ad altri soggetti se non ai sensi di legge ovvero, in caso contrario, previo consenso del concorrente.

5. I candidati con la domanda di partecipazione al concorso pertanto autorizzano, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del successivo Regolamento UE 2016/679, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura concorsuale in



questione, (ivi compresa la pubblicazione all'Albo Pretorio e/o sul sito istituzionale dell'ente delle risultanze delle singole prove d'esame (cognome, nome, data di nascita -per i soli casi di omonimia-), e la votazione riportata nei casi previsti dal vigente regolamento e la comunicazione della graduatoria finale di merito.

6. I dati raccolti non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di controdedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.

7. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

8. Il candidato potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente. Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy qualora ne ravvisi la necessità.

9. È in ogni caso consentito l'accesso agli atti concorsuali mediante visione degli stessi qualora la loro conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

10. Si fa presente che la comunicazione di avvio del procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, così come modificata dalla L. 15/2005, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione dagli aventi diritto all'assunzione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

11. Il trattamento dei dati in oggetto avverrà fin quando l'interessato non si opporrà formalmente o fin quando questa amministrazione riterrà opportuno proseguire nel trattamento stesso, comunque terminerà nei tempi previsti dalla legge.

12. I Responsabili del trattamento dei dati, ognuno per la parte di propria competenza, sono: il Dirigente del Servizio Risorse Umane – Trattamento Giuridico ed il Presidente della Commissione esaminatrice.

ART. 19 PROROGA, RIAPERTURA TERMINI E REVOCA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE, UTILIZZO;

1. La selezione non vincolerà in alcun modo l'Amministrazione comunale che pertanto si riserva la possibilità con provvedimento motivato:

- di prorogare e/o modificare il presente bando;
- di riaprire i termini per la presentazione delle domande per la partecipazione alla selezione in riferimento;
- di revocare la selezione, ove ricorrano giustificati motivi di interesse pubblico, senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta;
- di non utilizzare la graduatoria della selezione nel caso in cui ricorrano i presupposti per le limitazioni o impedimenti di assunzioni di personale, a qualsiasi titolo previste ovvero per motivi di natura economico-finanziaria del Comune, in relazione alle effettive disponibilità di bilancio.
- utilizzare la presente graduatoria anche per l'assunzione di personale a tempo determinato

2. L'assunzione è subordinata in ogni caso alla compatibilità con le disponibilità finanziarie dell'Ente ed al rispetto delle disposizioni di finanza pubblica relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

ART. 20 ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA

1. È consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura concorsuale/selettiva nel rispetto della normativa vigente e di quanto regolamentato da questo Ente in materia.

2. I verbali della Commissione Giudicatrice ed altra eventuale documentazione inerente i lavori della Commissione stessa, una volta approvati da parte dell'Amministrazione, possono costituire oggetto di



richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, i quali possono prenderne visione ed ottenerne copia.

3. L'accesso agli elaborati dei candidati partecipanti ai procedimenti concorsuali/selettivi, salvo che per gli elaborati del diretto interessato il quale può prenderne visione ed estrarne copia in qualsiasi momento del procedimento, per motivi di salvaguardia della riservatezza, è differito al momento successivo all'adozione formale del provvedimento di approvazione dei lavori della Commissione da parte dell'Amministrazione. I candidati, infatti, hanno diritto di accesso ai documenti e possono prendere visione ed ottenere copia anche degli elaborati degli altri candidati.

4. Le modalità ed i tempi di richiesta ed ottenimento dell'accesso, sono quelli stabiliti dalla normativa vigente in materia.

ART. 21. DISPOSIZIONI FINALI

1. Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso spese per l'accesso al Comune di Monterotondo e per la permanenza sul posto, per l'espletamento delle prove concorsuali.

2. Non compete alcuna indennità o rimborso spese al vincitore del concorso.

3. La partecipazione alla selezione comporta la implicita ed incondizionata accettazione delle norme contenute nel bando, vigenti in materia di rapporto di lavoro dipendente dagli enti locali, comprese quelle inerenti specificamente all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

4. Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente avviso si fa espresso rinvio al vigente "Regolamento per la disciplina delle assunzioni all'impiego" approvato con delibera della Giunta Comunale Deliberazione di Giunta n. n. 121 del 14/05/2018 ed al vigente C.C.N.L. del comparto "Regioni e autonomie locali" relativo al personale non dirigente delle regioni e delle autonomie locali.

Per quant'altro non espressamente stabilito nel Regolamento di cui sopra e nel presente bando si fa espresso rinvio alle norme contenute nel D.P.R. n. 487/94.

5. il Responsabile del Procedimento è il Segretario Generale in qualità di Dirigente del Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico Dott. Mauro Di Rocco.

6. Gli interessati potranno reperire copia del presente avviso, dello schema di domanda e degli altri allegati sul sito <http://www.comune.monterotondo.rm.it/home> → amministrazione-trasparente → bandi di concorso;

7. Il concorso di cui al presente avviso è svolto emesso nel rispetto del codice delle pari opportunità tra uomo e donna d.lgs. n. 198/2006.

8. L'Amministrazione non può fornire informazioni relative all'eventuale equipollenza di titoli di studio dei candidati con quelli previsti tra i requisiti d'accesso alla presente selezione. La procedura di accertamento delle eventuali equipollenze avverrà, sulla base delle specifiche disposizioni legislative vigenti in materia e presso le autorità competenti, successivamente alla data di scadenza del presente bando.

9. Eventuali problematiche e/o rilievi sul contenuto del presente bando, qualora pervengano formalmente, saranno valutate dall'Amministrazione successivamente alla data di scadenza del presente bando.

10. Gli interessati, per ulteriori informazioni, potranno rivolgersi Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico di questo Comune (tel. 06/90964298 – 280 – 230 - 233), per e-mail:

personale@comune.monterotondo.rm.it o PEC: comune.monterotondo.rm@pec.it

Il Segretario Generale
Dirigente del Servizio Risorse Umane (Trattamento Giuridico)
(Dott. Mauro DI ROCCO)