



# COMUNE DI MORLUPO

*(Città Metropolitana di Roma Capitale)*

## **CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CAT. D POS. ECON. DI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

Visto il D.lgs.vo 267/2000 e ss.mm.ii. “Testo Unico sull’Ordinamento degli Enti Locali”;

Visto il D.Lgs.vo 165/2001, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;

Visti i vigenti CCNL Funzioni Locali;

Visto l’art. 40 del D.Lgs.vo 165/2001, per quanto compatibile con l’assetto organizzativo ed ordinamentale di questo ente;

Visto il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Morlupo, approvato con Deliberazione di G.C. n. 122 del 26/06/2003 e ss.mm.ii;

Visto lo Statuto del Comune di Morlupo;

#### **DATO ATTO**

che con nota prot. n. 13810 del 30 /7/2021 è stato avviato il procedimento di cui all’articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i, con comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione Lazio;

che con comunicazione n prot. n. 16676 del 17 /9/2021 la struttura regionale ha comunicato l’assenza di disponibilità di personale e che, scaduto il termine di 45 gg., non vi è stata alcuna comunicazione dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, “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 Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, “Regolamento recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche”, e in particolare l’art. 1, comma 1, lettera a);

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241, “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

Vista la Legge 5 febbraio 1992, n. 104, “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;

Vista la Legge 15 maggio 1997, n. 127, “Misure urgenti per lo snellimento dell’attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo”;

Vista la Circolare del 24 luglio 1999 n. 6 del Dipartimento della funzione pubblica “Applicazione dell’art.20 della legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate (legge n. 104/1992) - portatori di handicap candidati a concorsi pubblici”;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali;

Visto il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;

Vista la Legge 10 aprile 1991, n. 125, Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;

Vista la legge 19 giugno 2019, n. 56, Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo;

Visto il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

Visto il Regolamento Europeo (UE) del 27 aprile 2016, n. 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

Visto il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2018, n. 101 recante Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

Visto, inoltre il D.L. n. 44 del 01/04/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 28/5/2021 n. 76, recante “Misure urgenti per il contenimento dell’epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni antiSARS-CoV2, di giustizia e di concorsi pubblici”, pubblicato sulla G.U. n. 79 del 01/04/2021, che all’art. 10, rubricato: “Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici”, prevede, al fine di ridurre i tempi di reclutamento del personale, presso le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, anche in deroga alla disciplina del DPR n. 487/1994 e della L. 56/2019 modalità semplificate di svolgimento delle prove, assicurandone comunque il profilo comparativo, oltre a dettare regole transitorie per le procedure concorsuali durante lo stato di emergenza sanitaria da COVID – 19;

Visto il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica, Prot. n. 25239 del 15/04/2021, validato dal CTS il 29/03/2021;

Visto il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali;

Visto il “Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate”, del Comune di Morlupo, approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 133 del 25 /11 /2021;

In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 71 del 6/07/2021, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto:” Fabbisogno di personale 2021/2023”, e della successiva deliberazione di G.C. n. 113 del 19/10/2021, immediatamente eseguibile, che tra le misure previste per il 2021 con effettiva assunzione nel 2022, indica l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità Cat. D “Istruttore direttivo tecnico”, posizione economica D1, mediante concorso pubblico per titoli e prove di esame;

In esecuzione della determinazione n.1100 del 26/11/2021, immediatamente eseguibile,

## **RENDE NOTO CHE**

### **Art. 1 – INDIZIONE DEL CONCORSO ED OGGETTO**

E’ indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato e per la formazione di una graduatoria, di “**Istruttore Direttivo Tecnico – Categoria D 1**”.

L’amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso e per il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 198/2006 e dell’art. 57 del D.Lgs n. 165/2001.

La procedura in oggetto si svolgerà nel rispetto di quanto previsto dal “Nuovo protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici” approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15/04/2021.

### **CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEL PROFILO PROFESSIONALE**

**Compiti e capacità:** assicurare attività professionale specialistica di natura tecnica, consistente nell’istruttoria anche formale di atti e provvedimenti e nella elaborazione dei dati e delle informazioni, nonché attività di studio, ricerca, elaborazione e progettazione. Dette attività comportano altresì l’applicazione di norme tecniche e procedure ovvero l’interpretazione delle stesse o dei dati elaborati. Collaborare con i titolari di posizione di lavoro di maggior contenuto professionale. Eventuale coordinamento di un gruppo di lavoro di organizzazione di unità operative.

**Attitudini:** orientamento all’aggiornamento in materia normativa, tecnica; orientamento a proporre nuove soluzioni che migliorino l’organizzazione del lavoro e ad ottimizzare le procedure; orientamento ad intrattenere le azioni buone con altri settori e non conflittuali (di servizio); orientamento al servizio interno; orientamento alla programmazione; orientamento al controllo dei risultati; orientamento a intrattenere rapporti corretti e partecipativi con il personale di cui si è responsabile; contribuire alla creazione ed al mantenimento di un clima positivo nell’ambito lavorativo, che agevoli le relazioni ed il lavoro sia di gruppo che individuali.

**Contenuto e responsabilità:** esercizio sistematico e autonomo di attività tecniche, sia di tipo gestionale che progettuale, orientate all’ottenimento di risultati, talvolta anche di difficile perseguimento, che possano richiedere l’aggregazione di variabili tecniche e di natura differente, come specialista dei processi; l’autonomia operativa nell’ambito delle prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima; l’iniziativa può manifestarsi anche nella individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro.

**Complessità:** il processo produttivo è ampio, articolato, codificato e soggetto a variabilità.

Sono frequenti le interazioni di tipo procedurale con altre unità organizzative anche esterne all’Ente.

**Relazioni:** le relazioni sono funzionali sia all’interno dell’unità organizzativa di riferimento, sia con le altre unità organizzative dell’Ente. Le relazioni esterne sono di tipo diretto con enti/aziende e dirette e complesse con l’utenza.

**Competenze e conoscenze:** conoscenze specialistiche, di natura tecnica e approfondite in relazione alle attività della propria unità organizzativa e alla tipologia di prodotti/servizi a cui è preposto. L’aggiornamento è connesso a modifiche normative ed alle conoscenze tecnico scientifiche inerenti al proprio lavoro. Conoscenze scolastiche corrispondenti alla laurea o esperienze equipollenti.

## **Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al personale assunto all'esito della procedura selettiva, verrà applicato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dalla normativa vigente e dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale di qualifica non dirigenziale del comparto Funzioni Locali per la categoria D1 nonché, se e in quanto spettanti, l'assegno per il nucleo familiare e le altre indennità previste dagli accordi collettivi decentrati.

Il trattamento economico e quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 21.5.2018 per la categoria D:

- stipendio annuo base lordo: € 22.135,47
- tredicesima mensilità: € 1.857,55
- indennità di comparto fissa (annua): € 59,40
- indennità di comparto variabile (annua) € 563,40
- indennità di vacanza contrattuale (annua) € 154,95
- assegno nucleo familiare, se e in quanto dovuto

Tale trattamento economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

All'assunto saranno applicate le disposizioni normative previste dal vigente C.C.N.L., dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di rapporto di lavoro nel pubblico impiego.

## **Art. 3 – NORMATIVA DELLA SELEZIONE**

Il rapporto giuridico di impiego ed il trattamento economico sono regolati dalle norme del Codice Civile, dal Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, dai Contratti Collettivi Nazionali del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e del Comparto Funzioni Locali, nonché dai Contratti Decentrati Integrativi personale non dirigente vigenti nel tempo.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 10.4.1991 n. 125 e dell'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001.

La selezione pubblica è disciplinata dalle norme contenute nei D.P.R. 487/94 e 693/96, dalle successive ed integrative disposizioni normative e contrattuali inerenti la materia, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Ente e dal presente bando. Si applicano altresì le disposizioni dell'art. 10 del Decreto legge n. 44/2021 per come convertito e del Decreto legge n. 80/2021 convertito.

La selezione prevede lo svolgimento di una prova preselettiva (se iscritti più di 40 candidati) e di prove volte all'accertamento dei requisiti richiesti dal profilo professionale da ricoprire.

Le modalità di svolgimento garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità, oltre all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa.

La Commissione Esaminatrice potrà essere composta da tecnici esperti scelti tra Segretari Comunali, Dirigenti e Funzionari delle Amministrazioni Pubbliche, Psicologi ed altri esperti interni od estranei alla stessa Amministrazione Comunale. Almeno un terzo dei posti dei componenti la Commissione, salvo motivata impossibilità, sarà riservato alle donne in conformità all'art. 57 - comma 1 - lettera a) del Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001.

## **Art. 4 – REQUISITI E TITOLI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA**

Possono partecipare al concorso le persone che, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

### **Requisiti generali:**

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- 2) cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, nonché coloro che, rientranti nelle previsioni di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 165/2001 con le eccezioni ivi previste, devono essere in possesso dei seguenti requisiti, in aggiunta ai requisiti richiesti ai cittadini della Repubblica:
  - ❖ godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - ❖ adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi in sede di colloquio;
- 3) godimento dei diritti politici;
- 4) aver compiuto l'età di 18 anni;
- 5) non aver compiuto i 65 anni di età quale limite ordinamentale applicabile nel pubblico impiego;

- 6) per i concorrenti di sesso maschile: essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare;
- 7) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali e la Pubblica Amministrazione;
- 8) non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- 9) Idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico", fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n.104. Data la particolare natura dei compiti dei posti messi a concorso, la condizione di privo della vista comporterà inidoneità fisica (Legge n. 120/91). L'Amministrazione si riserva di verificare l'idoneità mediante accertamenti sanitari effettuati dal proprio medico competente ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n.81/2008 e dalla normativa vigente in materia, prima della stipula del contratto individuale di lavoro ai fini della successiva immissione in servizio dei candidati vincitori di concorso;
- 10) aver effettuato il versamento di euro 10,00, a titolo di diritto di segreteria quale contributo per la copertura delle spese della procedura concorsuale, presso la filiale indicata all'art. 5 del presente bando;

### **Requisiti specifici:**

Per la partecipazione al concorso, oltre al possesso dei requisiti di carattere generale di cui al precedente articolo, il candidato dovrà essere in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione, dei seguenti requisiti particolari a pena di esclusione:

- Possesso di uno dei seguenti titoli di studio, richiesti ai fini dell'ammissione al concorso :
  - laurea specialistica in Ingegneria/Architettura rilasciata da Università riconosciute a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato e abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere/Architetto.
  - Laurea quinquennale secondo il previgente ordinamento in Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile, Architettura, Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio o Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale e abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere/Architetto.

### **OPPURE:**

- Laurea (L) appartenente alle seguenti classi: L-7 ingegneria civile e ambientale, L-17 scienze dell'architettura, L-21 scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale ovvero Diploma di laurea (DL) in: Ingegneria civile; Ingegneria edile; Architettura; Ingegneria edile-architettura; Ingegneria per l'ambiente e il territorio; Pianificazione territoriale e urbanistica; Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale; Urbanistica o titoli equiparati ed equipollenti secondo la normativa vigente, nonché essere in possesso, altresì, del titolo di abilitazione all'esercizio della professione di Architetto, pianificatore, paesaggista, conservatore o Ingegnere, corrispondente al titolo di studio di cui si risulta in possesso;

**Si chiarisce ulteriormente che ai fini dell'ammissione al concorso è quindi necessario il possesso:**

- **Di una delle tipologie di Laurea sopra indicate;**
- **Della abilitazione all'esercizio della professione di Architetto, pianificatore, paesaggista, conservatore o Ingegnere, o comunque corrispondente al titolo di studio di cui si risulta in possesso.**

Nel caso di possesso di titolo di studio equipollente per legge, il candidato dovrà, pena esclusione, indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza.

I candidati in possesso di uno dei titoli di studio sopraindicati rilasciati da un Paese dell'Unione Europea, sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001, ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il

candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. Il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa.

- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatizzate più diffuse (Word, Exel, Internet, Autocad, Outlook, Primus).

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione pubblica comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

**Tutti gli aspiranti candidati sono ammessi, sotto la propria esclusiva responsabilità, a sostenere le prove d'esame senza che nessuna ulteriore comunicazione formale pervenga a ciascuno di essi.** La Commissione verificherà ed accerterà il possesso dei requisiti comunque al termine della selezione e prima dell'approvazione della graduatoria finale di merito, quindi esclusivamente per quei candidati che, superate le prove con un punteggio non inferiore a 21/30 in ciascuna prova, risultino utilmente collocabili nella graduatoria finale.

#### **ART. 5 – MODALITÀ E TERMINI PER LA PARTECIPAZIONE**

Il presente bando viene pubblicato per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4° Serie speciale Concorsi ed esami. E' altresì, disponibile sul sito istituzionale del Comune di Morlupo <https://comune.morlupo.roma.it/> nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata **ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, accessibile collegandosi e registrandosi al link disponibile sul sito istituzionale, previa lettura del Bando di Concorso.

Per la registrazione sulla piattaforma il candidato deve essere in possesso di e-mail ordinaria personale (non pec) sulla quale riceverà utenza e password per l'accesso al sistema di iscrizione al concorso online.

La compilazione della domanda deve essere effettuata secondo le specifiche tecniche rese disponibili sulla piattaforma on-line.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro le ore 24:00 del trentesimo giorno successivo all'avvenuta pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale – 4^ Serie Speciale Concorsi ed esami. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, viene prorogato di diritto al primo giorno feriale immediatamente successivo.

La procedura informatica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale – 4^ Serie Speciale Concorsi ed esami, e verrà automaticamente disattivata alle ore 24:00 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari, Edge) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie (e compatibile anche con smartphone e tablet anche se consigliabile un computer).

La data di presentazione in via telematica della domanda di partecipazione alla selezione e certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. Il sistema rilascia ricevuta di presentazione della domanda.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità al concorso.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.

Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

ATTENZIONE!

Al termine della procedura il candidato riceverà una e-mail di conferma di avvenuta iscrizione con allegata la domanda di concorso. La domanda di concorso generata dalla piattaforma, priva della scritta facsimile, dovrà essere solo stampata, datata e firmata dal candidato (la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ma DEVE ESSERE RESA IN FORMA AUTOGRAFA) e conservata.

L'Amministrazione non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

Nella domanda sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevoli delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci i candidati dovranno rilasciare le seguenti dichiarazioni:

a) i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza comprensivo del codice di avviamento postale) e recapiti (numero di telefono, indirizzo email e indirizzo PEC e il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare eventuali comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato, il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione);

b) il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza secondo quanto indicato all'art. 4 del presente bando;

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;

d) il possesso del godimento dei diritti civili e politici;

e) la dichiarazione di non aver subito condanne penali o l'indicazione di eventuali condanne penali riportate (anche se sono stati concessi amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, riabilitazione, sospensione della pena, beneficio della non menzione) e gli eventuali procedimenti penali pendenti, in Italia e all'estero;

f) di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

g) l'idoneità psico - fisica all'impiego;

H) il possesso del titolo di studio posseduto previsto quale requisito specifico per l'ammissione dall'art. 4 del presente avviso con l'indicazione dell'Istituzione che lo ha rilasciato, la votazione e la data del conseguimento; 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 equivalente al corrispondente titolo italiano; qualora il candidato non sia ancora in possesso della dichiarazione di equivalenza, dovrà allegare la richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;

i) il possesso dell'abilitazione alla professione posseduta;

l) l'eventuale circostanza di essere portatore di handicap e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992; è fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica, di cui all'art. 4 num. 9) del presente avviso;

m) l'eventuale possesso di titoli previsti dall'art. 12 del presente avviso nonché dall'art. 5, commi 4 e 5, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, che, a parità di merito, danno luogo a preferenza; i titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda;

n) di non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;

o) la conoscenza dell'informatica, con particolare riferimento alla conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo, posta elettronica) da comprovare in sede d'esame;

p) la conoscenza della lingua inglese, da comprovare in sede d'esame (D.lgs. 165/01 art. 37);

q) il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento europeo (UE) n. 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;

r) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente;

s) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione.

Alla domanda dovranno essere **allegati obbligatoriamente** i seguenti documenti:

copia scansionata di un documento di identità personale in corso di validità;

copia scansionata dell'attestazione di pagamento della tassa di concorso stabilita in € 10,00 (dieci/00) da versare su c/c bancario intestato a Comune di Morlupo, IBAN - IT 52 J 08787 39350 000000005587 con causale "Cognome\_Nome\_tassa concorso: **Istruttore direttivo Tecnico**", effettuato entro il termine di scadenza del presente bando. Si precisa che la tassa di ammissione non sarà in alcun caso rimborsata;

Nei casi espressamente previsti dal presente bando:

copia scansionata del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);

copia scansionata della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e per le lauree al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e la relativa copia della ricevuta di spedizione (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero).

I documenti o le dichiarazioni sostitutive che **devono essere allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici richiesti** sono:

copia scansionata della certificazione medica attestante la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato;

dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa ai titoli di preferenza posseduti, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, che attesta il possesso dei titoli di preferenza di cui all'art. 12, eventualmente dichiarati nella domanda (si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo).

La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.88 n. 370.



L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti al provvedimento adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per inesatte indicazioni nella domanda o per dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, cambiamenti di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Tutti i candidati sono ammessi alla procedura selettiva con riserva. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

Non è, in ogni caso, ammessa la domanda:

- 1) priva della sottoscrizione del candidato;
  - 2) presentata fuori dai termini previsti dal bando;
  - 3) dalla quale non è possibile evincere le generalità del candidato;
  - 4) priva del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
  - 6) che manchi dell'attestazione di pagamento della tassa di concorso;
  - 5) del candidato che non sia in possesso anche di uno solo dei titoli di accesso richiesti dal presente bando.
- I motivi suindicati non sono sanabili.

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La comunicazione relativa ai candidati ammessi a sostenere la prova preselettiva (se verrà effettuata) o la prima prova sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nell'Area Tematica "Concorsi" e nella sezione Amministrazione trasparente—"Bandi di concorso".

La domanda di partecipazione alla Selezione dovrà essere redatta **unicamente** in via telematica, a far tempo **dal 18/12/2021 e non oltre le ore 24.00 del 17/01/2022 - pena esclusione dalla procedura selettiva** – secondo le modalità previste al form indicato nel sito istituzionale al seguente indirizzo:

<https://www.comune.morlupo.roma.it/> – nell'Area Tematica "Concorsi" e nella sezione Amministrazione trasparente—"Bandi di concorso"

La procedura di invio delle domande sarà chiusa **alle ore 24.00 del 17/01/2022** e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

**Non è possibile procedere alla regolarizzazione della domanda dopo la scadenza del termine sopra indicato.**

#### **Art. 6 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Tutte le domande pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno esaminate dal Servizio Risorse Umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di concorso per la presentazione della domanda.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione o comunque la risoluzione del rapporto di lavoro.

**Non sono sanabili e comportano l'esclusione automatica dalla selezione:**

1. La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione al concorso previsti dal presente bando.
2. Il mancato versamento della tassa concorso, entro i termini di scadenza del bando.
3. L'omissione in allegato alla domanda del Provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica Documentazione con il quale il titolo di studio estero è stato dichiarato equivalente ovvero documentazione comprovante l'avvio dell'iter procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D.

Lgs. 165/2001, per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero. **(Per i soli titoli di studio conseguiti all'estero).**

4. Le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quella sopra indicata o oltre il termine perentorio stabilito.

L'eventuale elenco dei candidati ammessi ed esclusi, verrà pubblicato esclusivamente sul sito internet del Comune di Morlupo, Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso.

Ogni avviso relativo alla presente procedura selettiva, compreso il diario delle prove di esame, nonché il giorno, l'orario e la sede di svolgimento delle stesse, verrà comunicato esclusivamente sul sito istituzionale del Comune.

Tali pubblicazioni, a tutti gli effetti di legge, sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati. Ad ogni modo qualsiasi ulteriore comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato.

#### **Art. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice sarà nominata, secondo quanto disposto dal Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni di personale.

La Commissione esaminatrice potrà avvalersi di un nucleo di vigilanza composto da dipendenti del Comune, con funzioni di sorveglianza e controllo durante lo svolgimento delle prove e, anche in caso di preselezione, potrà avvalersi di società specializzate appositamente incaricate.

#### **Art. 8 – PROVA DI PRESELEZIONE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 40.

La preselezione consisterà in un test sulle materie d'esame indicate nel successivo art. 11, ovvero di tipo attitudinale ovvero entrambi, costituito da quesiti a risposta multipla.

Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 40 classificati alla prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 40° posto.

La prova preselettiva è tesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla categoria ed al profilo professionale relativi al posto da ricoprire.

Durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro. In caso di violazioni di tali dispositivi la commissione esaminatrice procede all'immediata esclusione dal concorso.

**Il punteggio conseguito ai fini della preselezione non concorrerà alla formazione del punteggio complessivo utile ai fini della graduatoria di merito del concorso.**

Diario e sede: la data, il luogo e l'ora dello svolgimento della prova selettiva saranno comunicati ai candidati esclusivamente tramite pubblicazione di apposito avviso, almeno 15 giorni prima della data di convocazione, sul sito internet del Comune di Morlupo – Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

La pubblicazione della data della prova secondo le suesposte modalità sostituisce, ad ogni effetto di legge, la convocazione personale dei candidati ed ha valore di notifica.

I candidati invitati sono tenuti obbligatoriamente a presentarsi alla prova muniti di un valido documento di identità personale e della certificazione verde Covid-19 (green pass).

L'assenza alla prova preselettiva, quale ne sia la causa, sarà considerata rinuncia alla selezione.

Degli esiti della preselezione sarà data comunicazione esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del comune di Morlupo <https://comune.morlupo.roma.it/> e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", prima dello svolgimento della prova scritta, e tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

#### **Art. 9 – PUNTEGGIO DISPONIBILE E VOTAZIONE COMPLESSIVA**

La Commissione Esaminatrice dispone di un punteggio complessivo di 90 punti ripartito fra le varie prove d'esame come segue:

prova scritta punti 30

prova pratica punti 30

prova orale - colloquio punti 30

Saranno ammessi a sostenere la prova pratica, ove siano immediatamente disponibili gli esiti della prova scritta, esclusivamente quei candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale – colloquio esclusivamente quei candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove scritte e pratica una votazione di almeno 21/30.

La prova orale – colloquio si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale, da esprimersi in /90 (novantesimi) sarà dato dalla somma dei voti complessivi riportati nelle prove d'esame.

#### **Art. 10– DIARIO DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Mediante apposito avviso da pubblicarsi sul sito web del Comune <https://www.comune.morlupo.roma.it/>, verranno comunicati il calendario delle prove d'esame e le sedi di svolgimento ed ogni utile consiglio per agevolare il raggiungimento delle sedi d'esame, o, comunque, avvisi di eventuali differimenti o variazioni.

La presente procedura concorsuale si attiene alle modalità semplificate di svolgimento delle prove d'esame, previste dall'art. 10 del D.L. n.44/2021, convertito dalla legge n. 76/2021.

Sarà necessario consultare altresì il protocollo anti-covid in applicazione del D.l. n. 44/2021.

I candidati sono tenuti obbligatoriamente a presentarsi alle prove muniti di un valido documento di identità personale e della certificazione verde Covid-19 (green pass).

Ogni comunicazione relativa al presente concorso, gli orari, le date, i luoghi e gli esiti dell'eventuale preselezione e delle prove d'esame, nonché ogni eventuale variazione della data e/o della sede di svolgimento di ciascuna delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento, saranno resi pubblici sul sito internet istituzionale dell'Ente, con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati interessati.

Pertanto, si invitano i candidati a consultare il suddetto sito web istituzionale da cui si potranno visualizzare le comunicazioni relative alle prove fino al giorno precedente la data fissata per le prove stesse.

I candidati ai quali non sia stata data comunicazione di esclusione dalla partecipazione alla selezione dovranno presentarsi nelle date e negli orari sopra indicati, muniti di un valido documento di riconoscimento.

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

Durante le prove i concorrenti non potranno:

- consultare testi scritti;
- utilizzare in alcun modo 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 sarà escluso dalla selezione.

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

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento; coloro che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili all'aspirante.

Dell'ammissione alla prova orale - colloquio verrà data comunicazione mediante affissione degli esiti sul sito web del Comune e tramite eventuale pubblicazione all'Albo Pretorio.

#### **Art. 11 – PROGRAMMA E PROVE D'ESAME**

##### **Art. 11.1 – Materie d'esame**

Le prove del presente concorso verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento normativo e contabile degli enti locali tra cui il Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
- Nozioni sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso (Legge 241/1990), sull'accesso civico e accesso civico generalizzato (D.Lgs. 33/2013) e Codice del trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679);

- Normativa in materia di trasparenza;
- Nozioni di diritto del lavoro nella Pubblica Amministrazione;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione
- Normativa urbanistica ed edilizia di livello nazionale e regionale;
- Normativa in materia di pianificazione e tutela del paesaggio di livello nazionale e regionale;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di contratti ed appalti, lavori pubblici e manutenzioni;
- Predisposizione di relazioni tecniche e/o documenti tecnico amministrativi e/o grafici riguardanti lavori pubblici, contratti e appalti, gestione e valorizzazione del patrimonio;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di espropri per pubblica utilità;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di gestione – anche amministrativa – e valorizzazione del patrimonio;
- Competenze dell'ente locale in materia di tutela dell'ambiente e delle risorse: principali norme e loro applicazione;
- Normativa in materia di salute, sicurezza e prevenzione sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e DPCM 231/2011);
- Procedimenti in materia ambientale: gestione del ciclo dei rifiuti; sistema integrato delle acque; problematiche relative alla qualità dell'aria con particolare riferimento alla emissione di agenti inquinanti in atmosfera.
- Normativa in materia di pianificazione della mobilità, del traffico, della programmazione della sosta e regolazione del trasporto pubblico locale e di circolazione (Codice della Strada e relativo regolamento di attuazione);

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

#### **PROVA SCRITTA di idoneità a carattere teorico-dottrinale**

Risoluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla o serie di quesiti ai quali rispondere in maniera sintetica e in tempi predefiniti oppure svolgimento di un tema sintetico, o combinazione fra le stesse modalità, riguardanti le materie d'esame.

La prova scritta avrà una durata di 60 minuti.

Il punteggio massimo attribuibile per la prova scritta è di 30/30 (trenta/trentesimi). La prova scritta si intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi).

NON è consentita la consultazione di alcun testo (Art. 13, comma 3, D.P.R. 487/94), né l'utilizzo di telefoni cellulari o altri dispositivi mobili.

Le prove scritte non sono pubbliche.

Sul sito istituzionale del Comune di Morlupo <https://comune.morlupo.roma.it/> verrà pubblicato il diario della prova scritta con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora; tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. **Tutti i candidati si considerano convocati con la pubblicazione del diario della prova d'esame, che ha quindi valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza necessità di inviare lettere di convocazione.** L'eventuale modifica al calendario delle prove è pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Morlupo.

I concorrenti, che hanno presentato regolare domanda di partecipazione e **che non hanno ricevuto comunicazione di esclusione dalla procedura**, devono presentarsi nel giorno indicato, nel pieno rispetto delle misure di contrasto alla pandemia e di prevenzione del contagio da COVID-19, con un documento di riconoscimento, in corso di validità.

#### **prova pratica di idoneità a carattere teorico-pratico**

Serie di domande a risposta aperta di natura tecnico-pratica oppure predisposizione di schemi di atti o combinazioni fra queste modalità sulle materie oggetto della posizione da ricoprire.

La prova pratica avrà una durata di 60 minuti.

Gli elaborati relativi alla prova pratica saranno corretti e valutati solo se al corrispondente elaborato relativo alla prova scritta sarà stato assegnato un punteggio non inferiore a 21/30.

Il punteggio massimo attribuibile per la prova scritta è di 30/30 (trenta/trentesimi). La prova si intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi).

NON è consentita la consultazione di alcun testo (Art. 13, comma 3, D.P.R. 487/94), né l'utilizzo di telefoni cellulari o altri dispositivi mobili.

Le prove scritte non sono pubbliche.

Sul sito istituzionale del Comune di Morlupo <https://comune.morlupo.roma.it/> verrà pubblicato il diario della prova pratica con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora; tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. **Tutti i candidati si considerano convocati con la pubblicazione del diario della prova d'esame, che ha quindi valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza necessità di inviare lettere di convocazione.** L'eventuale modifica al calendario delle prove è pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Morlupo.

I concorrenti, che hanno presentato regolare domanda di partecipazione e **che non hanno ricevuto comunicazione di esclusione dalla procedura**, devono presentarsi nel giorno indicato, nel pieno rispetto delle misure di contrasto alla pandemia e di prevenzione del contagio da COVID-19, con un documento di riconoscimento, in corso di validità.

### **PROVA ORALE - colloquio**

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta di idoneità a carattere teorico-dottrinale e teorico-pratico una votazione di almeno 21/30. Ai sensi D.P.R. 693/1996 la prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

La prova orale verificherà la conoscenza dei candidati nelle seguenti materie:

- Materie delle prove scritte;
- Risposta a casi pratici rispetto alle problematiche afferenti le materie delle prove scritte;
- Competenze attitudinali necessarie allo svolgimento del ruolo di Istruttore Direttivo Tecnico secondo le declaratorie indicate nel punto 1).
- Verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Power point, AutoCAD, Primus, Internet, Outlook);
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- Per i candidati stranieri si valuterà anche la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

La prova orale consiste in un colloquio individuale a contenuto teorico sulle materie indicate per lo svolgimento della prova scritta.

Ai sensi dell'art. 37 del Decreto Legislativo n.165/01 è inoltre previsto l'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese nonché l'accertamento delle Conoscenze informatiche di base, inclusi i programmi di videoscrittura e calcolo, uso internet, posta elettronica,.

E' a cura dei candidati verificare l'ammissione alle prove successive e l'esito della selezione. Il punteggio massimo attribuibile per la prova orale è di 30/30 (trenta/trentesimi).

Alla prova orale sono ammessi i candidati che avranno riportato nella prova scritta e teorico-pratico un **punteggio minimo non inferiore a 21/30.**

**Sul sito istituzionale del Comune di Morlupo <https://comune.morlupo.roma.it/> viene pubblicato il diario della prova orale con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora; tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.** Tutti i candidati si considerano convocati con la pubblicazione del diario della prova d'esame, che ha quindi valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza necessità di inviare lettere di convocazione. L'eventuale modifica al calendario delle prove è pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Morlupo.

I concorrenti, devono presentarsi nel giorno indicato, nel pieno rispetto delle misure di contrasto alla pandemia e di prevenzione del contagio da COVID-19, con un documento di riconoscimento, in corso di validità.

**La prova orale s'intende superata con una valutazione non inferiore a 21/30.**

Durante lo svolgimento delle prove, i candidati non potranno:

- consultare testi e dizionari;
- portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere; la penna per scrivere sarà fornita dall'Amministrazione;
- utilizzare telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione o incaricati della vigilanza.

Gli elaborati delle prove scritte devono essere redatti, a pena di nullità, esclusivamente su materiale fornito dalla Commissione Esaminatrice.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni è escluso dalla selezione.

#### **Art. 12 – GRADUATORIA DI MERITO**

La Commissione Esaminatrice, al termine delle operazioni relative alle prove, formulerà quindi una graduatoria di merito degli idonei, che sarà approvata con apposito atto.

Il punteggio finale delle prove (max 90 /90 esimi) è dato sommando il voto conseguito in ciascuna delle prove d'esame.

La graduatoria finale di merito sarà stilata tenendo presenti le disposizioni di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487 come modificato dal D.P.R. 30.10.1996 n. 693 e saranno applicate le disposizioni normative concernenti diritti di precedenza e preferenza.

La graduatoria di merito sarà pubblicata esclusivamente all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune senza che alcun avviso o estratto venga reso noto per mezzo della Gazzetta Ufficiale della Repubblica o per mezzo di altre fonti di cognizione.

Il periodo di validità della graduatoria è fissato dalle vigenti disposizioni normative, ed è ad oggi prevista per la durata di anni due.

L'Ente si riserva di consentire l'utilizzo della graduatoria anche ad altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta ai sensi dell'art. 36, comma 2, ultimo periodo del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165.

Si osservano le riserve previste dalla vigente legislazione ed i titoli di preferenza di cui all'art.5 DPR n. 487/1994:

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 famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o 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 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) dalla minore età.

#### **Art. 13 – ASSUNZIONE DEI VINCITORI**

L'assunzione avverrà nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione, da verificare tenendo conto delle previsioni contenute negli strumenti

economico-finanziari annuali e pluriennali, con particolare riferimento alle vigenti disposizioni in materia di limiti di spesa di personale, come calcolati nel piano triennale del fabbisogno del personale.

Qualora nessun limite o vincolo determini condizioni impeditive dell'assunzione, previa verifica della regolarità dei documenti, la stessa avverrà con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato, sulla base della graduatoria redatta dalla Commissione e regolarmente approvata.

In caso di decadenza o di rinuncia da parte dei vincitori, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'assunzione di un altro concorrente idoneo, secondo l'ordine della graduatoria entro il termine di validità. Nei limiti delle norme vigenti la graduatoria potrà essere utilizzata per soddisfare esigenze sopravvenute all'approvazione degli atti di programmazione del fabbisogno di personale.

I vincitori verranno assunti in servizio e saranno soggetti ad un periodo di prova secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

L'Amministrazione Comunale, ai fini dell'assunzione dei vincitori della selezione, accerterà ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione pubblica o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali.

Il candidato dichiarato vincitore deve far pervenire entro il termine stabilito nella lettera d'invito, a pena di decadenza, i documenti e/o le autodichiarazioni ai sensi di legge, specificatamente richiesti ai fini dell'assunzione e attestanti i requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

Il vincitore, successivamente al positivo accertamento del possesso dei suddetti requisiti, è invitato a sottoscrivere, entro il termine fissato, il contratto individuale di lavoro. Scaduto inutilmente il termine a tal fine prefissato, salvo proroga per particolari motivi adottati dal vincitore e debitamente documentati, non si dà luogo alla stipulazione del contratto.

Il rapporto di lavoro è costituito formalmente dalla data indicata nel contratto e dall'effettiva presa in servizio. Nel caso di mancata presa in servizio al lavoro alla data indicata nel contratto, non dovuta a causa di forza maggiore, il contratto si intende risolto automaticamente ed il rapporto di lavoro estinto.

Il candidato è assunto in prova nel profilo professionale e categoria per il quale risulta vincitore. Il rapporto di lavoro acquista stabilità solo dopo l'esito favorevole del periodo di prova, la cui durata e modalità sono disciplinate dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

Durante il periodo di prova il vincitore sarà sottoposto a visita medica, a cura del medico competente del Comune di Morlupo, ai sensi del d.lgs. 81/2008 sulla sicurezza del lavoro.

Il personale assunto è tenuto a permanere presso il Comune di Morlupo **per un periodo non inferiore a cinque anni.**

I candidati vincitori dovranno produrre, prima dell'assunzione, una dichiarazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato alla data di assunzione e di non trovarsi in alcuna situazione d'incompatibilità ai sensi art. 53 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165.

Nel caso invece sia in corso un altro rapporto di impiego, gli interessati dovranno presentare dichiarazione di opzione per il servizio presso questa Amministrazione.

In caso di mancata presentazione di quanto richiesto, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

#### **Art. 14– TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Con riferimento alle disposizioni del Decreto Legislativo n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, e del Regolamento UE

79/2016, i dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica potranno essere inseriti in banca dati e trattati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla predetta legge, per i necessari adempimenti che competono al Servizio I Risorse Umane ed alla Commissione Esaminatrice in ordine alle procedure di esame nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria. I dati personali in questione saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di legge e con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono, garantendo la possibilità di richiederne gratuitamente la rettifica o la cancellazione al Responsabile del Procedimento.

I dati saranno trattati da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti e saranno conservati negli archivi magnetici/cartacei per il tempo necessario ad assolvere le motivazioni per le quali sono stati richiesti.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Morlupo con sede in Piazza del Municipio n.1, nella persona del suo Rappresentante legale pro tempore, il Sindaco.

Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Settore Segreteria Generale.

#### **Art. 15 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando sarà pubblicato:

- integralmente all'Albo Pretorio dell'Ente;
- per estratto sulla Gazzetta Ufficiale - 4<sup>^</sup> Serie Speciale "Concorsi ed Esami";
- sul sito web istituzionale dell'Ente ai seguenti percorsi: <https://www.comune.morlupo.roma.it/> – "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso";

Per quanto non previsto dal presente bando si applica la normativa citata al precedente art. 3 e comunque la generale normativa vigente in materia ed il Codice Civile.

L'Amministrazione, per motivi di pubblico interesse, si riserva la facoltà di prorogare il termine della scadenza del bando e/o di modificare o revocare il concorso.

Per eventuali chiarimenti e informazioni rivolgersi al Servizio I Risorse Umane del Comune, nei giorni ed ore d'ufficio, tel. 06/90195336 - 06/90195351 - e-mail: [personale@comune.morlupo.roma.it](mailto:personale@comune.morlupo.roma.it)

Ai sensi delle leggi 241/1990 e seguenti si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è l'Avv. Alfredo Assisi – Dirigente Settore Segreteria Generale.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito web del Comune di Morlupo (<https://comune.morlupo.roma.it/>) e pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica –4<sup>^</sup> Serie Speciale "Concorsi ed esami".

Morlupo, 26 . 11 .2021

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Avv. Alfredo Assisi