

COMUNE DI TIVOLI

PROVINCIA DI ROMA

SEGRETERIA GENERALE

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ESPERTO SOCIO-CULTURALE A TEMPO PARZIALE (18 ORE) ED INDETERMINATO, CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1.

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione degli artt. 8 e 9 del vigente Regolamento per le Selezioni Pubbliche, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 20/03/2008, come integrato con deliberazioni della G.C. n. 6 del 13/01/2009 e n. 319 del 3/12/2009, della delibera commissariale n. 46 del 2 marzo 2010, con la quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno del personale per gli anni 2010-2012, e della propria determinazione n. 527 del 10.03.2010,

RENDE NOTO

è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto di Esperto Socio-culturale a tempo parziale (18 ore) ed indeterminato, Categoria D, Posizione Economica D1, del C.C.N.L. Comparto regioni ed autonomie locali.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D. Lgs 11.4.2006, n.198: "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

1) **Trattamento economico**

Il vincitore del concorso, all'atto dell'assunzione, sarà inquadrato nella categoria D, posizione economica D1, del C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, per la quale è previsto il seguente trattamento economico:

- a) stipendio tabellare nella misura di € 21.166,71 lordi annui per 13 mensilità;
- b) indennità di comparto nella misura di € 622,80 lordi annui per 12 mensilità;
- c) salario accessorio se ed in quanto dovuto ai sensi dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto regioni ed autonomie locali, nonché del contratto decentrato;
- d) quote di aggiunta di famiglia, se dovute, nella misura di legge.

Tutti i suddetti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge.

Per l'importo mensile del trattamento economico, fisso e continuativo, si applicherà il Contratto di Comparto vigente al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro per la categoria D posizione economica D1 e tutti i miglioramenti contrattuali che si dovessero avere durante il periodo di durata del contratto individuale. Saranno inoltre corrisposti: la tredicesima mensilità, l'eventuale assegno per il nucleo familiare ed altre indennità se ed in quanto dovute. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali nelle misure stabilite dalla legge.

2) **Requisiti di ammissione al concorso:**

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **cittadinanza:** essere cittadini italiani. Possono essere ammessi al concorso i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea che abbiano i requisiti di cui al D.P.C.M. 174 del 7 febbraio 1994, pubblicato nella G.U. del 15 febbraio 994, n.61;

- b) **età:** avere, alla data di scadenza del bando, un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- c) **idoneità psico-fisica** alla mansione da svolgere, con facoltà da parte dell'ente di esperire appositi accertamenti;
- d) **godere dei diritti civili e politici** e non aver subito condanna detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- e) **non trovarsi** in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- f) **essere in regola con gli obblighi militari;**
- g) **non essere cessato** da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
- h) **titolo di studio:** Laurea di primo livello (L) in Sociologia o equipollente o Specialistica/Magistrale (LS/LM) in Sociologia o equipollente rilasciate da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano, ovvero Diploma di Laurea in Sociologia o equipollente conseguito con il vecchio ordinamento universitario rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano;
Per i candidati in possesso della cittadinanza italiana, che abbiano conseguito il titolo di studio in un altro Paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza avrà luogo ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D. Lgs. N. 165/2001. Tali titoli devono essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico abilitato.
- i) **conoscenza** di almeno una lingua straniera tra Inglese, Francese, Tedesco e Spagnolo e conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per essere ammesso al concorso il candidato dovrà provvedere al versamento della tassa di concorso, pari ad Euro 10,00, da effettuare esclusivamente a mezzo versamento sul conto corrente postale n. 51056000 intestato al Comune di Tivoli - Servizio Tesoreria. Il mancato versamento comporta l'esclusione dal concorso.

I requisiti relativi all'età, al titolo di studio ed eventuali ulteriori qualificazioni professionali che il candidato ritenesse utile allegare, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione delle domande. Gli altri requisiti previsti per l'accesso devono essere posseduti al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

3) Modalità e termini di presentazione della domanda:

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato facsimile, sottoscritta dall'interessato a pena di esclusione, dovrà recare sulla busta di spedizione la dicitura "CONTIENE DOMANDA PER PUBBLICO CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE DI N.1 POSTO DI ESPERTO SOCIO-CULTURALE," potrà essere consegnata anche a mano presso l'Ufficio URP o trasmessa, mediante raccomandata AR, al Comune di Tivoli, Piazza del Governo n. 1, 00019 Tivoli (RM), o a mezzo fax al n. 0774/330675 e n. 0774/453382, o per posta elettronica all'indirizzo: info@pec.comune.tivoli.rm.it, entro le ore 13,00 del 30^o giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale Concorsi ed Esami e all'Albo Pretorio comunale. Ove tale termine scada in giorno festivo o in cui si abbia irregolare o mancato funzionamento degli uffici postali a seguito di scioperi o altro, il termine deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno successivo non festivo o al primo giorno successivo al ripristino dell'attività lavorativa e del funzionamento degli uffici postali.

La presentazione della domanda oltre il termine come sopra stabilito comporterà l'esclusione dalla partecipazione al concorso. Sarà considerata prodotta in tempo utile la domanda, spedita per raccomandata che rechi sulla busta il timbro dell'ufficio postale accettante, apposto entro il termine predetto, purché pervenga entro 5 giorni dal medesimo termine.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica o del recapito indicato dall'interessato,

oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito o indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telefonici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4) Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda

Nella domanda, indirizzata al Sindaco del Comune di Tivoli e redatta utilizzando lo schema allegato alla presente, il candidato deve dichiarare, pena esclusione dalla selezione stessa, sotto la personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n.445, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

a) cognome e nome, data e luogo di nascita, comune di residenza, codice fiscale, indirizzo completo con il numero di CAP, eventuale fax e indirizzo di posta elettronica, telefono e recapito cui vanno inviate le comunicazioni relative al concorso, con l'impegno di comunicare tempestivamente eventuali variazioni, con preliminar puntualizzazione che il Comune non assume alcuna responsabilità per variazioni non comunicate o irreperibilità per qualunque causa;

b) l'indicazione della procedura concorsuale cui si intende partecipare;

c) il possesso della cittadinanza italiana o appartenenza all'unione Europea ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 07.02.1994 n.174;

d) il godimento dei diritti civili e politici;

e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

f) di essere in regola con gli obblighi militari;

g) di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro:

h) le eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;

i) di non essere sottoposto a misure di prevenzione né di esserlo mai stato;

j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art.127, 1° comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n.3 del 10 gennaio 1957;

k) di non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazione;

l) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

m) di essere in possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso;

n) la lingua straniera: inglese, francese, tedesco o spagnolo in ordine alla quale si vuole sostenere la prova orale;

o) la capacità di utilizzo della apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;

p) gli eventuali titoli che danno diritto di riserva, di precedenza o preferenza a parità di punteggio (nel caso di mancata indicazione della domanda non potranno essere presi in considerazione in nessun successivo momento);

q) i candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5.2.1992, n.104, devono specificare nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario di cui hanno necessità per l'espletamento della prova e la necessità di eventuali tempi aggiuntivi;

r) di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal bando di selezione pubblica, nonché da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L.;

s) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L.;

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi dell'art.39 D.P.R. 445/2000 la firma non deve essere autenticata. A

norma della legge 675 del 27 dicembre 1996, la firma apposta varrà anche come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati personali per i fini dei procedimenti di assunzione, per fini occupazionali dandone comunicazione ad altri Enti Pubblici.

La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle suddette dichiarazioni può essere sanata dal candidato con invio, anche a mezzo fax, di documentazione integrativa entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte del Comune. La mancata regolarizzazione, entro il termine stabilito, comporta l'esclusione dal concorso.

5) Allegati alla domanda

a) Ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di Selezione di €. 10,00 da effettuarsi con c/c postale n.51056000 intestato a Comune di Tivoli - Servizio Tesoreria specificando la causale: "Tassa Selezione per la partecipazione al Concorso pubblico n. 1 posto di Esperto Socio-Culturale". La tassa suddetta non è rimborsabile. E' sanabile la mancata acclusione della ricevuta del versamento della tassa di ammissione alla Selezione, qualora la tassa risulti versata entro la data di scadenza del presente Bando;

b) Curriculum vitae che illustri il percorso formativo e professionale del candidato, debitamente documentato, datato e sottoscritto;

c) elenco riepilogativo, in duplice copia, dei titoli presentati ;

d) certificazioni, o apposita dichiarazione sostitutiva, dei titoli richiesti per l'applicazione del diritto di preferenza o precedenza;

e) altri titoli e documenti, ritenuti dal candidato validi ai fini della formazione della graduatoria, con l'avvertenza che, per la valutazione del servizio prestato a tempo determinato in pubbliche amministrazioni, è necessaria anche l'indicazione dettagliata dei periodi e del profilo professionale rivestito;

f) fotocopia di un documento di riconoscimento del candidato in corso di validità.

Il mancato invio della copia del documento di identità, o l'omissione della sottoscrizione autografa, costituiscono causa di esclusione dal concorso, non sanabile.

La mancanza o l'incompletezza di uno dei allegati sopra indicati, salvo l'eventuale sanabilità del punto a) , comporta l'esclusione dal concorso.

Non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione ai concorsi presso le pubbliche Amministrazioni, ai sensi della Legge n. 370/1988, cui si fa espresso rinvio.

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia, o in fotocopia accompagnata da dichiarazione sostitutiva di certificazione /o dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

Qualora la dichiarazione sostitutiva sia relativa ai requisiti di ammissione e/o a titoli che possano dar luogo anche a valutazione, l'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari affinché la commissione esaminatrice sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso dei requisiti e/o la valutabilità delle dichiarazioni ai fini dell'attribuzione del punteggio per esse previste.

6) Prove di esame:

I concorrenti dovranno sostenere due prove: una scritta e una orale.

PROVA SCRITTA: la prova consisterà nella redazione di un elaborato su un argomento scelto tra seguenti materie:

- elementi di sociologia generale, della famiglia, della devianza;
- tecniche di ricerca, analisi e procedure finalizzate ad interventi sociali;
- programmazione socio sanitaria;
- Normativa nazionale e regionale in materia di assistenza sociale e servizi socio sanitari;

PROVA ORALE: verterà sulle materie indicate per la prova scritta oltre:

- problematiche dell'attività di assistenza ai minori, alle coppie, alle famiglie e agli anziani nonché dell'inserimento sociale dei diversamente abili, disadattati ed emarginati;
- nozioni di diritto civile con particolare riferimento al diritto di famiglia;
- elementi di diritto minorile con particolare riferimento agli interventi del tribunale per i minorenni e alle attività di competenza del servizio sociale;
- nozioni sulla normativa per la protezione dei dati personali
- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgv. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.), alla legislazione in materia di pubblico impiego (D. Lgv. 30 marzo 2001, n. 265 e s.m.i.) e alle norme sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi (D. Lgv. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.).

La prova consisterà nella risposta ad un gruppo di quesiti formulati dalla Commissione Giudicatrice e, all'atto della prova orale, verranno altresì accertate:

a) le conoscenze linguistiche mediante colloquio da effettuare, a scelta del concorrente, in lingua inglese o francese o tedesco o spagnolo;

b) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Del giudizio conclusivo della conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche si tiene conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.

Ogni prova avrà una valutazione espressa in trentesimi e si intende superata se il candidato consegue un punteggio di almeno 21/30.

I candidati dovranno presentarsi alle prove di esame muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia definitiva, anche se dovuta a cause di forza maggiore.

La durata delle prove è demandata alla discrezionalità della Commissione Esaminatrice.

7) Prova preselettiva

Per obiettivi di celerità, nel caso in cui le istanze pervenute superino il numero di 50 si provvederà, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 30/10/1996, n. 693, all'espletamento di una prova preselettiva mediante somministrazione di test sulle materie oggetto del concorso. Data, modalità e criteri per lo svolgimento della prova saranno comunicati **esclusivamente** a mezzo di pubblicazione all'Albo del Comune di Tivoli e sul sito internet del comune di Tivoli: www.comune.tivoli.rm.it nella sezione dedicata ai concorsi.

I punteggi saranno attribuiti in base alle risposte positive e, comunque non concorreranno alla formazione del voto finale di merito.

8) Valutazione dei titoli e delle prove d'esame

Il complessivo punteggio massimo utilizzabile per la procedura è pari a punti 90, di cui 30 per la prova scritta, 30 per la prova orale e 30 per i titoli ripartiti in quattro categorie con la seguente articolazione dei punteggi massimi:

a. TITOLI DI SERVIZIO presso soggetti pubblici e/o privati: massimo punti 8, così ripartiti:

- servizio prestato a qualunque titolo presso enti locali o altre pubbliche amministrazioni con funzioni identiche, analoghe o superiori a quelle del posto messo a concorso: punti 1

per ogni anno di servizio.

I periodi inferiori all'anno o a tempo parziale saranno calcolati in proporzione.

- servizio prestato a qualunque titolo presso enti locali o altre pubbliche amministrazioni con funzioni identiche, analoghe o superiori a quelle del posto messo a concorso: punti 1 per ogni anno di servizio.

I periodi inferiori all'anno o a tempo parziale saranno calcolati in proporzione.

- servizio prestato a qualunque titolo presso enti locali o altre pubbliche amministrazioni con funzioni inferiori a quelle del posto messo a concorso: punti 0,50 per ogni anno di servizio. periodi inferiori all'anno o a tempo parziale saranno calcolati in proporzione.
- Il servizio prestato presso associazioni o enti privato sarà calcolato la metà.

b. TITOLI DI STUDIO: massimo punti 12, così ripartiti:

- titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione conseguito con un punteggio superiore a 100 su 110 punti 1;
- conseguito con un punteggio superiore a 105 su 110 punti 2;
- conseguito con un punteggio di 110 su 110 punti 3;
- conseguito con un punteggio di 110 e lode su 110 punti 4
- (i titoli di studio conseguiti con diversa modalità di votazione saranno valutati in proporzione. Il titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione conseguito con un punteggio inferiore a 100 su 110, non è valutato)
- Altra laurea..... punti 4;
- Master Universitario di I Livello o di II Livello punti 4;
- Dottorato di ricerca..... punti 6.

c. TITOLI VARI: massimo punti 6:

Sono valutati in questa categoria, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso ed a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente. La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento è effettuata allorché tali titoli sono documentabili da certificazioni rilasciate da Istruzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione privati dei quali siano pubblicamente note referenze e la validità

Sono comunque valutati i seguenti titoli:

- per ogni pubblicazione, a giudizio della commissione, sulla base della valutazione dell'importanza della stessa e della attinenza diretta o indiretta con i contenuti professionali del posto a concorso, a giudizio della commissione fino a punti 2;
- per ogni corso di specializzazione frequentato e conclusosi con superamento di una prova di esame in attività connesse con l'espletamento delle funzioni per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi punti 0,50
- per ogni corso di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a concorso senza prova di esame per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi punti 0,20
- idoneità conseguite in procedure concorsuali presso Enti pubblici della medesima categoria od equipollenti punti 0,50 per ogni idoneità

d. CURRICULUM PROFESSIONALE: massimo punti 4

Nel curriculum professionale e formativo, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi compresi idoneità in posti analoghi o superiori nelle

pubbliche amministrazioni. L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum viene effettuata dalla commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed esperienze culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di incarichi speciali svolti, delle pubblicazioni in attivo, nonché di attività e di ogni altro elemento di valutazione dei candidati, rilevanti ai fini della posizione da ricoprire, che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio nelle altre categorie di titoli. Costituiranno, comunque, elementi preferenziali le esperienze di attività svolte nell'ambito delle organizzazioni dell'associazionismo e del terzo settore (cooperative, fondazioni, associazioni d'impres cooperative e loro organismi, ecc.).

I titoli valutabili ai fini della selezione devono essere stati conseguiti entro i termini di scadenza dell'avviso di selezione e sono valutati ai soli candidati che hanno partecipato alle prove previste. I titoli dichiarati o allegati alla domanda non possono essere ulteriormente integrati né regolarizzati, in fase successiva alla scadenza del presente bando di selezione.

9) Diario delle prove

L'elenco dei candidati ammessi, il diario della eventuale preselezione, della prova scritta e della prova orale nonché il luogo della loro effettuazione, è portato a conoscenza dei candidati esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo del Comune di Tivoli e sul sito internet: www.comune.tivoli.rm.it nella sezione dedicata ai concorsi.

La comunicazione avverrà non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

10) Formulazione della graduatoria ed assunzione

La graduatoria provvisoria di merito dei candidati sarà formata dalla Commissione Esaminatrice sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun candidato sommando i punteggi ottenuti nelle singole prove e quelli eventualmente attribuiti ai titoli.

A parità di punteggio i titoli di preferenza e/o di precedenza sono quelli stabiliti dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e riportati ed integrati nell'art. 32 del vigente regolamento per le Selezioni Pubbliche

Se due, o più candidati, ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli, delle prove d'esame, dei titoli che danno luogo a preferenze o precedenza, pari punteggio è preferito il candidato più giovane d'età. La graduatoria di cui sopra è approvata con determinazione del Segretario generale. La graduatoria generale di merito sarà resa pubblica mediante l'affissione all'Albo del Comune di Tivoli e suo sito internet: www.comune.tivoli.rm.it. Dalla data di pubblicazione della graduatoria nel sito decorre il termine per eventuali impugnative.

Il vincitore sarà invitato a produrre la prescritta documentazione necessaria per l'accesso al posto con la precisazione che, l'effettiva instaurazione del rapporto di lavoro è comunque subordinata alle norme in materia di assunzioni e spese di personale degli enti locali vigenti all'atto della decorrenza prefissata.

11) Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali che riguardano i candidati, direttamente forniti dagli stessi in sede di partecipazione al bando acquisiti presso terzi in conformità alla legge, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività connesse alla presente selezione e alle formalità relative all'eventuale assunzione.

12) Restituzione della documentazione

I candidati possono richiedere, entro sei mesi dall'espletamento della procedura, la restituzione, con spese a loro carico, della documentazione presentata ai fini della selezione. La restituzione viene effettuata salvo eventuale contenzioso in atto. Trascorso tale termine, il Comune di Tivoli non è più responsabile della conservazione e restituzione della documentazione.

13) Comunicazione ai sensi degli artt.7 e 8 della legge n.241/1990

Il responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario Generale dell'Ente Dr. Luciano Guidotti. Per tutto quanto non previsto dal presente bando si applicano le norme contenute nel regolamento per la disciplina dei concorsi presso il Comune di Tivoli e la normativa vigente in materia concorsuale in quanto compatibile.

Il dirigente competente ha la facoltà, per motivate e prevalenti esigenze di interesse pubblico e con apposito provvedimento, di riaprire, prorogare i termini o revocare il concorso, nonché di rettificare o integrare il presente bando.

Copia del bando e della domanda allegata potrà essere scaricata dal sito: www.comune.tivoli.rm.it

Tivoli. Lì 19 marzo 2010

**Il Segretario Generale
Dr. Luciano Guidotti**