



**COMUNE DI DELIANUOVA
CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA
AREA AMMINISTRATIVA**

Tel. 0966/963004 – Fax 0966/963013

Sito web: <http://www.comune.delianuova.rc.it>

pec : comune.delianuova@asmepec.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO -" AREA TECNICO-MANUTENTIVA E GESTIONE DEL TERRITORIO" - CATEGORIA GIURIDICA D - POSIZIONE ECONOMICA D1 DEL C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI SOTTOSCRITTO IN DATA 21.05.2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto il D.Lgs. del 30 gennaio 2001, n. 165 e ss.mm. *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;*

Visto il D.P.R. 9 maggio 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 vigente CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21 maggio 2018;

Visto il D.Lgs. dell' 11 aprile 2006, n. 198 e ss.mm. *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;*

Viste la Legge 5 febbraio 1992, n. 104, *legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate* e la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri 24 luglio 1999, n. 6 *sull'applicazione dell'articolo 20 ai portatori di handicap candidati ai concorsi pubblici;*

Visto il D.Lgs. del 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm. *Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;*

Visto il D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;*

Visto il D.Lgs. del 07 marzo 2005, n. 82 e ss.mm. *Codice dell'amministrazione digitale;*

Visto il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria N. 57 del 04.06.2019;

Visto il D.L. n. 44 del 1 aprile 2021 convertito in Legge con L. n°76 del 28/05/2021 contenente "misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID - 19, in materia di vaccinazioni anti SARS-COV-2, di giustizia e di concorsi pubblici";

Vista la deliberazione della Commissione Straordinaria n.52 del 27/05/2021 con il quale si dava indirizzo al Responsabile dell'area amministrativa di compiere tutti gli atti necessari per avviare la procedura selettiva mediante concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico Categoria giuridica D - 1 Posizione Economica D1, Area Tecnico-manutentiva e Gestione del Territorio;

Visto il parere reso con nota del 21/05/2021 prot. n. 3999 da parte di Coim Idea con il quale la stessa sosteneva non necessaria la comunicazione ex art. 34 bis del Dlgs 165/2021 quale adempimento preliminare per avviare la procedura per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, cat D1 a tempo pieno ed indeterminato, poiché, la stessa, è già stata effettuata per l'assunzione della medesima figura professionale poi dimessasi prima della scadenza del periodo di prova;

Visto che, con il medesimo parere, si sostiene che la predetta assunzione non deve essere prevista nella programmazione del fabbisogno del personale;

RENDE NOTO

È indetto concorso pubblico *per soli esami*, con eventuale preselezione, finalizzato all'assunzione a **tempo indeterminato**, di n. **1 unità** nel profilo professionale di **Istruttore Direttivo Tecnico - AREA TECNICO-MANUTENTIVA E GESTIONE DEL TERRITORIO** - Categoria D1 del vigente CCNL delle **Funzioni Locali**, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno (36 ore).

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e del D.lgs. n. 198/2006.

La partecipazione al presente bando di concorso comporta l'accettazione implicita ed incondizionata di tutte le prescrizioni ivi indicate.

Art. 1 - Contenuti professionali delle competenze richieste e trattamento economico

Il **contenuto professionale** del profilo di Istruttore Direttivo Tecnico - Area tecnico-manutentiva e gestione del territorio, Categoria D, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo:

- Governo del Territorio e del paesaggio e relativa legislativa nazionale e regionale, con particolare riferimento agli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica, alla realizzazione di programmi complessi, ed ai processi di riuso e di rigenerazione urbana;
- Progettazione urbanistica strategica in relazione alla formazione e dimensionamento di strumenti generali e piani attuativi;
- Gestione della fase di autorizzazione, realizzazione e verifica delle opere private e pubbliche incluse nei piani attuativi di ogni tipo;

- Gestione accordi e convenzioni in materia edilizia e urbanistica ai sensi della legislazione nazionale e regionale;
- Edilizia Privata ai sensi della legislazione nazionale e regionale, con particolare riferimento ai contenuti del DPR 380/01 e all'attività dello Sportello Unico per l'Edilizia;
- Utilizzazione di strumenti digitali per la gestione dei processi assegnati in relazione al rilascio e alla gestione di titoli edilizi e alla approvazione e gestione di opere pubbliche di urbanizzazione;
- Conoscenza e/o attitudine all'utilizzo di software per la progettazione integrata BIM (Building Information Modeling);
- Controllo edilizio del Territorio preventivo e repressivo ai sensi della legislazione nazionale e regionale;
- Edilizia Residenziale Pubblica nell'ambito dei piani attuativi ai sensi della legislazione nazionale e regionale;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di demanio;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di Commercio;

Competenze manageriali, quali a titolo esemplificativo,

- a) capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato;
- b) capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia le risorse umane, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività di settore, avuto riguardo anche alla valorizzazione delle professionalità presenti;
- c) flessibilità, *problem solving* e capacità di gestione delle complessità;
- d) gestione e supporto del cambiamento;
- e) doti di comunicazione e relazione e capacità di governo della rete di relazioni, sia interne (collaboratori ed amministratori) che esterne all'Ente.

Al profilo professionale in oggetto verrà attribuito il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto per la categoria D1 dal vigente CCNL delle Funzioni Locali; detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Verrà inoltre corrisposto:

- assegno per il nucleo familiare se dovuto;
- eventuali ulteriori indennità ed emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

Al concorso pubblico di cui al presente bando possono partecipare coloro i quali siano in possesso dei seguenti **requisiti di accesso**, *generali e specifici*, i quali dovranno essere tutti **dichiarati** nella domanda di partecipazione di cui al successivo art. 3:

REQUISITI GENERALI:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea secondo le disposizioni dell'art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 (su G.U.R.I./S.G. n. 61/94) e dell'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n.165, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego;
- e) assenza di condanne e/o sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità patrimoniale;
- f) **inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;**
- g) inesistenza delle cause di incompatibilità ed inconfiribilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- h) inesistenza delle cause di incompatibilità con l'impiego presso il Comune di Delianuova ex art. 53 D. Lgs. 165/2001;
- i) essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 legge 23 agosto 2004 n. 226;
- j) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di *Istruttore direttivo contabile*, senza limitazioni o prescrizioni, ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;

REQUISITI SPECIFICI:

- a) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: diploma di laurea (DL) – secondo il vecchio ordinamento – in **Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria per l'ambiente e il territorio, Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale, Pianificazione territoriale e urbanistica** oppure **Laurea Specialistica (LS)** equiparata – secondo l'ordinamento del DM 509/99 – oppure **Laurea Magistrale (LM)** equiparata – secondo l'ordinamento del DM 270/04, **che consenta l'accesso all'albo degli Ingegneri sezione A (settore civile ambientale) o degli Architetti sezione A;**
- b) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- c) conoscenza della lingua inglese.

L'accertamento dei requisiti fisici è effettuato dopo il superamento delle prove di esame ed è finalizzato a consentire e/o a mantenere l'assunzione in servizio conseguita.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica (art. 38, comma 3 del D.lgs. 165/2001). Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo internet: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. I titoli di studio devono essere accompagnati, a pena di non ammissione, da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

Tutti i requisiti, generali e specifici, richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e anche all'atto dell'assunzione in servizio. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Gli interessati, in possesso dei requisiti sopra previsti, devono presentare domanda di partecipazione al concorso esclusivamente secondo le modalità e la procedura guidata, indicate al successivo art. 3.

Art. 3 – Domanda di ammissione - Contenuto

Il Candidato, nella domanda di ammissione al concorso, da redigersi esclusivamente in conformità a quanto indicato all'art. 4, chiederà espressamente di voler partecipare alla procedura concorsuale per esami per la copertura di **n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Tecnico – AREA TECNICO-MANUTENTIVA E GESTIONE DEL TERRITORIO, Cat. D1**, del Comune di Delianuova e rilascerà, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., tutte le dichiarazioni relative al possesso dei REQUISITI elencati all'art. 2, nonché, sotto la sua personale responsabilità:

- cognome, nome, luogo, data di nascita, codice fiscale;
- residenza o domicilio, precisando l'esatto numero di C.A.P., il numero di telefono, l'indirizzo PEC e/o Email e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato e, se diverso dalla residenza, l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative al presente concorso;
- il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso;
- il godimento dei diritti politici e civili, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- la dichiarazione del Comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della non iscrizione o di cancellazione;
- di non aver riportato condanne penali detentive definitive per delitti non colposi, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle

vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

- per i candidati maschi: di essere in regola riguardo agli obblighi di leva per i cittadini italiani che vi sono soggetti;
- di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di possedere una conoscenza adeguata di Windows e dei programmi applicativi di Microsoft Office, quali Excel, Word, Access;
- di possedere la conoscenza adeguata della lingua straniera per la verifica prevista nell'ambito della prova orale;
- il domicilio o recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni concernenti la selezione;
- di possedere uno dei titoli di studio richiesti all'art. 1, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, del voto e dell'Istituto che lo ha rilasciato;
- di aver preso visione del bando di concorso e di accettare incondizionatamente tutte le norme, le modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente avviso e le disposizioni in esso contenute;
- di essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ed, inoltre, della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- specificazione degli ausili, se il candidato è portatore di handicap, necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria;
- di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale (ivi compresa la pubblicazione all'albo e su internet delle risultanze delle prove e della graduatoria finale di merito);
- gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- dichiarare gli eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487 del 9 maggio 1994;

Il Candidato ha facoltà di presentare, ai fini della verifica dei requisiti, in relazione alle dichiarazioni sostitutive rilasciate, la corrispondente documentazione anche in copia fotostatica, attestandone la conformità all'originale in calce alla stessa copia ed apponendovi la firma.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- **copia fotostatica (fronte/retro) di documento di identità in corso di validità**, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione dalla selezione;
- **eventuali altri documenti** che il candidato ritenga utile ovvero sia necessario presentare (es. certificazione disabilità, titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio, curriculum vitae formativo e professionale);
- **ricevuta di pagamento della tassa di partecipazione** di € 10,00 (non rimborsabile) da versare sul c/c postale n. 12466892 intestato al Servizio tesoreria del Comune di Delianuova(RC), Piazza Marconi, CAP 89012, causale: "*Versamento tassa di partecipazione concorso Istruttore Direttivo Tecnico - AREA TECNICO-MANUTENTIVA E GESTIONE DEL TERRITORIO, Cat. D1*".

In calce alla domanda il Candidato dovrà apporre la propria firma (non autenticata), pena l'esclusione dalla selezione.

Art. 4 - Presentazione domanda di ammissione.

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere redatta utilizzando esclusivamente il modulo "Allegato A" al presente bando e dovrà **essere indirizzata** a: *Comune di Delianuova, Piazza Marconi, 89012 Delianuova (RC)*.

La domanda dovrà pervenire entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Concorsi. Qualora il termine di scadenza coincida con il giorno di sabato o festivo, lo stesso deve intendersi automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo utile. Tale termine è perentorio e la sua mancata osservanza comporta l'esclusione dalla selezione.

La domanda di partecipazione può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- a) presentata a mezzo di proprio indirizzo di **posta elettronica certificata** a: comune.delianuova@asmepec.it, indicando nell'oggetto "**Bando di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di "Istruttore Direttivo Tecnico - AREA TECNICO-MANUTENTIVA E GESTIONE DEL TERRITORIO", Categoria Giuridica D - Posizione Economica D1**";

I files allegati al messaggio pec dovranno essere in **formato PDF**;

Non verranno prese in considerazione domande inviate, a mezzo di posta elettronica certificata, da un indirizzo diverso dal proprio.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità né delle domande pervenute oltre il termine stabilito, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del Candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo

indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione al concorso, né degli allegati che presentino omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente previsto e richiesto a pena di esclusione dal presente bando. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dal concorso qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti nel contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

Art. 5 - Motivi di esclusione.

Non saranno ammessi a partecipare al concorso i Candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità:

- a) inoltro della domanda fuori dai termini prescritti, come precisato all'art. 4;
- b) omissione nella domanda anche di una sola delle seguenti notizie: cognome, nome, data di nascita, residenza o domicilio del Candidato (tali notizie saranno comunque ritenute valide se sono ricavabili da altri documenti allegati alla domanda);
- c) omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
- d) mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso;
- e) mancata produzione di documento di identità o presentazione di copia di documento di identità scaduto e privo della dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.;
- f) inoltro della domanda a mezzo di posta elettronica certificata da indirizzo diverso dal proprio.

Art. 6 - Ammissione dei candidati

Tutti i Candidati che avranno presentato regolare domanda, nel rispetto dei termini indicati, saranno ammessi a partecipare al concorso.

L'elenco degli istanti alla partecipazione al concorso unitamente all'indicazione degli ammessi e degli esclusi dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale del Comune www.comune.delianuova.rc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", link Bandi di concorso, almeno 10 giorni prima della prova scritta.

Le eventuali regolarizzazioni, che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno effettuate, previo preavviso scritto, nei termini e modi ivi indicati.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione al concorso ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione procederà, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle

dichiarazioni, il Candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

Tutti i candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, senza alcuna ulteriore comunicazione, nei giorni, ora e luogo indicati al successivo articolo 10 del presente bando, muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione o l'impossibilità di stabilire l'esatta identità del candidato comporta rinuncia alla partecipazione al concorso o l'esclusione da parte della commissione giudicatrice.

La pubblicazione del calendario delle prove, come specificato all'articolo 10 del presente bando, assolve ad ogni obbligo di comunicazione a tutti gli interessati ed ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 7 - Prove d'esame e criteri di valutazione

Le prove concorsuali devono tendere, sulla base delle più moderne e razionali metodologie di selezione del personale e anche mediante l'uso di idonee e opportune tecniche specificamente finalizzate a tale obiettivo, ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale nello specifico contesto organizzativo comunale, nonché il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso al profilo.

A tal fine, le prove sono finalizzate a verificare le competenze professionali dei candidati, nonché le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico.

Per i profili professionali di categoria D, gli esami consistono, in osservanza alla nuova normativa introdotta dall'art. 10 del Decreto-Legge n. 44 del 1/04/2021 convertito con L. n°76 del 28/05/2021, in una prova scritta ed una prova orale. I voti sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale verte sulle materie d'esame di cui al successivo art. 9 e si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Le prove del concorso si svolgeranno nel rispetto delle disposizioni e/o protocolli previsti dalla normativa anticovid -19 vigenti.

La 1ª prova scritta, consisterà in quesiti a risposta aperta, o in un questionario con una serie di domande a cui rispondere con brevi svolgimenti scritti, o in unico quesito/caso a risposta aperta sulle seguenti materie:

- Elementi Ordinamento degli Enti locali (D.lgs. 267/2000);
- Codice degli appalti ai sensi del D.lgs. n. 50/2016 e linee guida ANAC;
- Legislazione in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e - Dlgs n. 337/2013 e ss.mm.ii.);

- nozioni sul rapporto di pubblico impiego;
- nozioni fondamentali di diritto amministrativo;
- Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del dipendente pubblico e reati contro la PA;
- legislazione in materia di tutela della riservatezza dei dati personali (Regolamento UE n. 2016/679 e D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196);
- disciplina urbanistico-edilizia, con particolare riferimento al DPR 380/01 e alla LR 19/2002;
- normativa in materia di pianificazione urbanistica;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di demanio;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di Attività Produttive;
- legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D. Lgs 81/2008 ss. mm. ii)
- Legislazione in materia di lavori pubblici;
- Legislazione in materia di beni pubblici, demanio, patrimonio e Legislazione in materia di espropriazione per pubblica utilità (Testo Unico 327/2001).

Nel corso della prova scritta i candidati potranno consultare esclusivamente codici e testi di legge non commentati e non annotati, preventivamente controllati e autorizzati dalla commissione. Non saranno ammessi nelle aule d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione. I trasgressori saranno espulsi dall'aula.

La prova orale consisterà in un colloquio individuale, vertente sulle materie delle prove scritte e sulle materie d'esame di cui al successivo articolo 9 e tenderà ad accertare il grado di conoscenze teoriche del candidato, le capacità espositive e di trattazione degli argomenti sollecitati. Il colloquio concorrerà altresì ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze e la sua strumentazione concettuale e metodologica rispetto al profilo richiesto, le capacità e abilità progettuali, di *problem solving*, nonché le capacità tecniche del candidato. Attraverso l'interrogazione diretta dei candidati, la Commissione accerterà, altresì, le capacità relazionali sia verso gli utenti che verso l'organizzazione interna e la capacità di lavorare per obiettivi e orientamento al risultato. Vengono inoltre approfondite le tematiche trattate nelle prove scritte, nonché le specifiche competenze del profilo.

Nell'ambito della prova orale è altresì accertata la conoscenza della lingua inglese (art. 37 D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art 7 comma 1 del D.Lgs. n. 75/2017), attraverso la lettura e la traduzione di testi, ovvero mediante una conversazione, in modo tale da riscontrare il possesso di una adeguata padronanza degli strumenti linguistici.

In occasione della prova orale è altresì accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati, gestione posta elettronica e Internet.

Per il conseguimento dell'idoneità in ciascuna prova di esame, i candidati devono riportare una votazione minima di 21/30.

L'accertamento volto alla conoscenza parlata o scritta della lingua inglese, non dà luogo ad alcun punteggio, ma solamente alla formulazione di un giudizio favorevole (riscontro positivo) o sfavorevole (riscontro negativo).

Art. 9 – Materie d'esame della prova orale

Ai candidati ammessi alla prova orale è richiesta una competenza specialistica nelle seguenti materie d'esame:

- Elementi Ordinamento degli Enti locali (D.lgs. 267/2000);
- Codice degli appalti ai sensi del D.lgs. n. 50/2016 e linee guida ANAC;
- Conoscenza d'uso dei sistemi informativi a supporto delle attività svolte (programmi di Office, AutoCAD, Map.info, archGIS, disegno e grafica, programmi di contabilizzazione dei lavori, creazione di database);
- Legislazione in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e – Dlgs n. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- Urbanistica e governo del territorio;
- Edilizia Privata;
- Principi di Pianificazione territoriale;
- Piani di valorizzazione del patrimonio;
- Project Financing e altre forme di partenariato pubblico privato;
- Strategie, politiche e progetti di trasformazione e riqualificazione urbana e territoriale;
- Gestione patrimonio di edilizia residenziale pubblica;
- Ambiente, Verde Pubblico e Decoro Urbano;
- Principi di Contabilità Pubblica;
- Principi generali sul funzionamento e organizzazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive, anche condotto in forma associata, e interazioni con il Servizio Edilizia;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di demanio;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente (D.P.R. del 16/04/2013 n. 62);
- Contratti collettivi nazionali di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa;

- Nozioni in materia di protezione dei dati personali;
- Nozioni in materia di Codice dell'amministrazione digitale;

Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

Inoltre la prova orale comprenderà la verifica della conoscenza della lingua inglese, nonché della conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica, internet).

Tutte le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della legge n. 104/92, nonché in salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

Per la sola prova orale, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione apposita certificazione per il rinvio ad altra giornata che, in ogni caso, non potrà essere superiore a giorni 5 rispetto alla data inizialmente stabilita per il colloquio.

In caso di assenza ad una delle prove d'esame, per qualunque causa, il candidato verrà considerato rinunciatario ed escluso dal concorso.

Art. 10 – Calendario e sede delle prove.

La sede, il giorno e l'orario **della PROVA SCRITTA e della PROVA ORALE** verranno comunicati sul sito istituzionale del Comune di Delianuova - www.comune.delianuova.rc.it - sezione Amministrazione Trasparente, link Bandi di Concorso, almeno 10 giorni prima della data di svolgimento.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale ed all'albo pretorio *on line*, relative al presente bando ed effettuate nelle modalità in esso contenute, hanno valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto non saranno seguite da ulteriori comunicazioni personali.

I candidati dovranno presentarsi ad ogni prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del Candidato alle prove, verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

Art. 11 – Commissione esaminatrice, Formazione della graduatoria e pubblicazione dei risultati.

Il Comune di Delianuova, mediante apposita Commissione, nominata in conformità alle disposizioni del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione nel rispetto della legislazione vigente in materia, individuerà, sulla base di quanto previsto dal presente Bando, i Candidati aventi la professionalità più adeguata a ricoprire il ruolo specifico richiesto.

La commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito come segue fra le varie prove d'esame:

- a) massimo punti 30 prova scritta;
- b) massimo punti 30 prova orale.

Per la valutazione di ogni prova, ciascun componente della Commissione d'esami dispone di 10 punti. Il punteggio da attribuire è dato dalla somma dei voti espressi da ciascun commissario con voto palese.

Il punteggio finale è dato dal punteggio conseguito nella prova scritta sommato al voto conseguito nella prova orale (punteggio massimo ad esito del concorso 60/60).

In ipotesi di parità di punteggio di merito tra i Candidati saranno applicate le preferenze previste dall'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato decreto, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla Legge 191/98.

La graduatoria e gli atti ad essa connessi saranno approvati con Determinazione del Responsabile dell'area amministrativa".

Dopo l'approvazione, la graduatoria è pubblicata per 15 giorni all'albo pretorio telematico e sul sito internet istituzionale del Comune.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

Art. 12 - Convocazioni e comunicazioni.

Tutte le comunicazioni ai Candidati, come già specificato, saranno effettuate tramite il **sito istituzionale dell'Ente**: Comune di Delianuova - **www.comune.delianuova.rc.it** nella Sezione Amministrazione Trasparente, link Bandi di Concorso. In particolare saranno pubblicati sul sito, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, anche:

- sedi, date e orari per lo svolgimento delle prove ed eventuali modifiche;
- l'elenco dei Candidati ammessi alle prove;
- la graduatoria finale di merito degli idonei.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 13 - Utilizzo della graduatoria e assunzione in servizio

La graduatoria dei concorrenti resterà valida per il termine stabilito dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. L'Amministrazione si riserva di attingere, entro tale termine, dalla graduatoria, per l'eventuale copertura di posti che

dovessero rendersi vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale e categoria e potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo parziale o a tempo determinato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare o revocare la procedura concorsuale in questione, qualora lo ritenga opportuno nell'interesse dei servizi, senza che per questo chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna, come pure provvedere alla nomina del vincitore, ove la copertura del posto sia ammessa dalla normativa che disciplina le assunzioni presso gli enti locali, tenendo presente, se ed in quanto applicabili, le precedenze e le preferenze di cui alle leggi in vigore, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

Le assunzioni a tempo indeterminato sono previste e regolamentate dai contratti di lavoro, dal Regolamento dell'Ente, dalle presenti disposizioni e dalla legge pertanto, in presenza di disposizioni ostative, l'Amministrazione si riserva di non procedere ad alcuna assunzione.

All'atto dell'utilizzo della graduatoria, l'Amministrazione accerterà il possesso dei requisiti d'accesso e degli eventuali titoli preferenziali dichiarati dai candidati e utili per la formazione della graduatoria stessa, così come richiesti dal presente bando.

Tutti i documenti richiesti dall'Amministrazione dovranno essere prodotti nel termine perentorio che verrà indicato dalla notifica della decisione dell'Amministrazione di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato.

In caso di difformità delle verifiche effettuate rispetto a quanto dichiarato, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria; qualora si riscontrasse falsità in atti, gli eventuali reati saranno perseguiti penalmente.

Art. 14 – Periodo di Prova e permanenza

L'assunzione a tempo indeterminato sarà subordinata al positivo superamento del periodo di prova così come previsto dal CCNL Enti Locali.

Il periodo di prova ha la durata di 6 mesi salvo diversa disposizione contrattuale.

Il periodo di prova per il dipendente confermato in ruolo è considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo.

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

Il rapporto di lavoro decorre agli effetti giuridici ed economici dal giorno in cui i vincitori assumono servizio presso la sede assegnata.

Qualora il vincitore rinunci o non presenti la documentazione richiesta entro il termine perentorio stabilito, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto, riservandosi la facoltà di procedere alla sua sostituzione mediante il reclutamento di altro concorrente, secondo l'ordine di graduatoria.

Il candidato prima dell'assunzione verrà sottoposto a visita medica al fine di accertare l'idoneità alla mansione specifica, secondo quanto previsto anche dal vigente regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, con accertamento da parte del medico competente dell'Ente.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento del concorso, nonché di tutte le modificazioni che ai medesimi dovessero essere portate in avvenire.

Art. 15 - Contratto individuale di lavoro

Sotto pena di decadenza, il vincitore del concorso dovrà assumere servizio nel termine fissato nel contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

La stipulazione del contratto di lavoro, nelle forme previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti, e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- all'effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alla disciplina in materia di personale degli enti locali, vigente al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

Art. 16 - Disposizioni finali

Le modalità di espletamento della presente procedura concorsuale sono stabilite dal vigente Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di assunzione del personale, tenuto conto delle norme previste dalla legislazione generale, del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni e delle altre disposizioni di legge e regolamentari vigenti applicabili al comparto degli Enti Locali. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune di Delianuova.

Si considera termine iniziale del procedimento concorsuale l'approvazione dell'elenco degli ammessi da parte del suddetto Responsabile. Termine conclusivo si considera il provvedimento di approvazione della graduatoria di merito.

Copia del bando e del fac-simile di domanda possono essere ritirati presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Delianuova o scaricati e/o consultati sul sito internet www.comune.delianuova.rc.it nella Sezione Amministrazione trasparente, link Bandi di Concorso; l'avviso di concorso sarà invece pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Quarta Serie Speciale, Concorsi ed Esami; da tale pubblicazione decorrono i 30 giorni entro i quali presentare la domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale.

Per ulteriori informazioni, delucidazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Delianuova, tel. 0966/963004 nei seguenti orari:

- dalle ore 08.00 alle ore 14.00 dal lunedì al venerdì .

Art. 17 - Trattamento dei dati personali.

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR2016/679"), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Delianuova per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro medesimo, pure mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

Quanto dichiarato dai candidati nella domanda di partecipazione sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato, anche tramite supporti informatici, e comunicato al personale dipendente del Comune di Delianuova coinvolto nel procedimento, nonché ai membri della commissione esaminatrice designati.

La natura del conferimento dei dati necessari è obbligatoria; l'eventuale omissione degli stessi darà luogo alla esclusione dalla partecipazione al procedimento.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche, direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridica del candidato.

L'interessato gode dei diritti previsti dal citato Decreto Legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune interessato, titolare del trattamento.

Il Responsabile del trattamento dei dati è l'Avv. Francesco Luverà.

Delianuova lì 8 giugno 2021

Il Responsabile dell'area amministrativa f.to

Avv. Francesco LUVERA'

*firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, comma 2, D.Lgs. 39/93*