



COMUNE DI TORTORELLA

PROVINCIA DI SALERNO

Tortorella, li 05.01.2022

Allegato "A" alla determina
Dell'Area Amministrativa n. 75 del 03.12.2021

Prot. N. 25

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA "D", CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PARZIALE AL 33%.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In conformità con quanto stabilito:

- ⇒ Dalla delibera di Giunta comunale n. 66 del 07.08.2021, esecutiva ai sensi di legge, recante il piano dei fabbisogni di personale per l'anno 2021, relativamente al reclutamento di personale di categoria "D" con profilo professionale di "Istruttore direttivo tecnico", con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- ⇒ Della determinazione del Settore Amministrativo n. 75 del 03.12.2021 di indizione della presente procedura selettiva;

Visto il Regolamento Comunale per la gestione dei concorsi e per l'accesso agli impieghi del personale del Comune di Tortorella, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 90 del 28.10.2021;

Visto il "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art. 1, comma 10, lettera z), del DPCM 14 gennaio 2021", redatto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con documento prot. n. 25239 del 15.04.2021 e validato dal C.T.S. nella seduta del 29 marzo 2021, che contiene dettagliate e rigorose indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza per l'espletamento delle prove di esame rientranti nell'ambito di applicazione del D.P.C.M. 14.01.2021, tenuto conto dell'attuale contesto emergenziale da Covid-19;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Categoria "D" con profilo professionale di Istruttore direttivo tecnico con contratto a tempo indeterminato e a tempo parziale al 33% (12 ore settimanali) presso il Settore Edilizia Privata.

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

La procedura concorsuale è disciplinata dalle norme del presente bando, quale "lex specialis", e sarà espletata con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi di questo Ente e, per quanto espressamente non previsto dal presente bando, in ordine alla procedura concorsuale, si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e alla disciplina contenuta nel Regolamento Comunale per la gestione dei concorsi e per l'accesso agli impieghi del personale del Comune di Tortorella.

In applicazione degli articoli 678 e 1014 del D.Lgs. n. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva pari al 30%, a favore dei militari di truppa delle Forze armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, degli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Tale percentuale sarà utilizzata su successivi concorsi che saranno adottati dall'Ente e, comunque, fino al raggiungimento di una unità.

Art. 1

Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti a pena di esclusione:
 - a) cittadinanza italiana. *Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente.*
 - b) età non inferiore a 18 e non superiore al limite ordinamentale previsto per la permanenza in servizio del personale nelle pubbliche amministrazioni;
 - c) Possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea in Architettura o Ingegneria conseguito con il vecchio ordinamento (DL) o Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) equiparate ad uno dei diplomi di laurea del vecchio ordinamento indicati o titolo equipollente ex lege riconosciuto abilitante all'iscrizione all'ordine e/o albo professionale corrispondente; per i titoli equipollenti riconosciuti come abilitanti all'esercizio della professione, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione, idonea documentazione comprovante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio con uno dei titoli richiesti. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto lo specifico provvedimento di riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane;
 - d) possesso dell'abilitazione professionale all'esercizio della professione;
 - e) godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di provenienza o appartenenza in caso di cittadini italiani degli Stati membri dell'Unione Europea);
 - f) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
 - g) Non avere condanne penali o altre misure che escludano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - h) idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 68/1999;

- i) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente ai candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo;
 - j) la conoscenza della lingua inglese;
 - k) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
2. Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, a pena di esclusione.

Art. 2

Trattamento economico

1. Ai vincitori della selezione sarà attribuito il trattamento economico relativo alla categoria "D", posizione economica "D1", previsto dai Contratti collettivi di lavoro per il comparto Funzioni Locali e precisamente:
- retribuzione annua lorda, comprensiva dell'indennità di vacanza contrattuale, se prevista;
 - tredicesima mensilità;
 - indennità di comparto;
 - elemento perequativo, ove spettante;
 - assegno per nucleo familiare, ove spettante;
 - ogni altro emolumento previsto da disposizioni di legge e dalla contrattazione decentrata integrativa.
2. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali, fiscali, a norma di legge.

Art. 3

Domanda di partecipazione

1. La domanda deve essere redatta secondo fac-simile, che viene allegato al presente bando, nel quale il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci il possesso dei requisiti richiesti all'art. 1 del presente bando.
2. Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà attestare, altresì:
- ♦ Dati anagrafici e codice fiscale;
 - ♦ Recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica, e/o eventuale indirizzo di posta certificata alla quale si chiede di trasmettere le eventuali comunicazioni relative alla selezione;
 - ♦ Il possesso del titolo di studio richiesto, indicazione dell'Università presso cui è stato conseguito, anno di conseguimento e punteggio ottenuto;
 - ♦ La veridicità di quanto dichiarato nel curriculum e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso (*solo in caso di trasmissione del curriculum in allegato alla domanda*);
 - ♦ Il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, letto alla luce del Regolamento U.E. 2016/679, e successive integrazioni e modificazioni;

- ♦ Il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del DPR n. 487/1994;
 - ♦ La esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste per l'accesso agli impieghi stabilite dal vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici del Comune di Tortorella.
3. I concorrenti dovranno allegare alla domanda, obbligatoriamente, la seguente documentazione:
 - a. Fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità;
 - b. Ricevuta del versamento della tassa di concorso;
 - c. Elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dal candidato.
 4. Alla domanda è possibile, non obbligatorio, allegare un dettagliato curriculum professionale e/o documentazione varia muniti di data e sottoscritti con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, dal quale si evincano tutte le attività effettivamente svolte anche presso altri Enti Pubblici, Titoli di Studio ed eventuale possesso di ulteriori requisiti.
 5. Costituiscono motivi d'esclusione d'ufficio:
 - a. l'inoltro della domanda oltre il termine di cui all'art. 5;
 - b. la mancata sottoscrizione della domanda, in forma autografa;
 - c. la mancata presentazione della fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità;
 - d. la mancanza dei dati richiesti all'art. 1.
 2. Le domande che presentano delle imperfezioni formali potranno essere ammesse con riserva. Il responsabile del servizio può disporre in qualunque momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.
 3. Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 coloro che necessitano per l'espletamento delle prove di ausili necessari nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di concorso, allegando certificazione medica di apposita struttura.
 6. L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi del D.P.R. 445/2000. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, sarà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione stessa ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro, eventualmente già costituito, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Art. 4

Tassa di concorso

1. La tassa di concorso è di € 10,00 (euro dieci/00) da pagare - entro i termini di presentazione della domanda di partecipazione al concorso - mediante bollettino di versamento sul conto corrente postale n. 19017847 intestato al Comune di Tortorella – Tesoreria Comunale, con l'indicazione della Causale "Tassa concorso Istruttore Direttivo Tecnico - cat. D".

2. La ricevuta di versamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione. E' sanabile la mancata acclusione della ricevuta del versamento della tassa di concorso qualora la tassa risulti versata entro i termini di presentazione della domanda.

La tassa non è rimborsabile anche in caso di revoca e/o annullamento della procedura

Art. 5

Inoltro domanda di partecipazione

1. Il testo integrale del bando, con allegata domanda di partecipazione, è disponibile presso il Servizio Personale del Comune di Tortorella ed è pubblicato sul sito internet del Comune www.comune.tortorella.sa.it sulla Home Page e su Amministrazione Trasparente alla sezione «Concorsi».
2. Le domande di partecipazione al concorso devono essere redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte e indirizzate al Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Tortorella, Piazza Scipione Rovito n. 1 – 84030 – TORTORELLA (SA).
3. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi e sul sito Istituzionale dell'Ente, con le seguenti modalità:
 - a) presentate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Tortorella dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13,00;
 - b) inviate tramite servizio postale solo mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento;
 - c) a mezzo posta elettronica certificata, da inviare al seguente indirizzo: finanziario.tortorella@asmepec.it
4. La domanda di partecipazione – a pena esclusione per nullità – deve essere sottoscritta dal candidato con firma in forma autografa, non soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, nel caso di invio tramite consegna a mano e raccomandata A/R ovvero con firma digitale o firma autografa su istanza scannerizzata in formato pdf, nel caso di invio per posta elettronica certificata (PEC). Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.
5. In caso di trasmissione della domanda a mezzo raccomandata, si considerano prodotte in tempo utile anche le domande spedite entro il termine di cui al comma 1 del presente articolo e pervenute oltre tale termine. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile.
6. Qualora la domanda di partecipazione al bando in oggetto sia pervenuta tramite PEC, farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico, senza rilievo della data di spedizione e/o protocollazione da parte dell'Ente. In tal caso l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.
7. Per le sole spedizioni a mezzo posta o tramite consegna mano, sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "**Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico a tempo parziale ed indeterminato di categoria D** e l'indicazione del mittente.
8. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in

dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 6 **Procedura di ammissione**

1. La verifica del possesso dei requisiti di ammissione e l'osservanza delle condizioni prescritte dal bando e dalla normativa regolamentare e legislativa è svolta dal Responsabile del Servizio competente in materia di personale.
2. L'istruttoria di ammissione, quale fase del procedimento concorsuale, si conclude con un provvedimento espresso di ammissione e/o esclusione che sarà pubblicato all'albo pretorio on line; la pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente nella Home page e al link "Bandi di concorso" del portale web www.comune.tortorella.sa.it – **sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.**
3. Qualora ricorrano motivi di economicità e celerità l'Ente si riserva la facoltà di disporre l'ammissione con riserva di tutti coloro che hanno presentato domanda regolarmente sottoscritta nel rispetto del termine per la presentazione.

Art. 7 **Preselezione**

1. Qualora il numero delle domande dei candidati ammessi superi il numero di trenta, è possibile, ai sensi dell'art. 75 del vigente regolamento, dare seguito ad una preselezione da svolgersi attraverso appositi tests, il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame.
2. Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della legge 104/92, come modificato e integrato dall'art. 25, comma 9, del Decreto legge n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014, i candidati con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista nel concorso pubblico.
3. La prova preselettiva viene effettuata a cura della stessa Commissione esaminatrice del concorso mediante la soluzione di quiz a risposta multipla. La Commissione, sia per quanto riguarda l'organizzazione che la correzione dei test, potrà essere coadiuvata da esperti o società specializzate nell'organizzazione di tali tipi di selezione, anche attraverso sistemi informatizzati (lettori ottici, ecc.);
4. La prova di preselezione servirà unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso. La mancata presentazione del concorrente alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dello stesso dal concorso.
5. Al termine della prova preselettiva verrà stilata una graduatoria in base al punteggio conseguito nella prova. La stessa verrà pubblicata sul sito ufficiale internet dell'Ente e vi resterà pubblicata fino alla data di espletamento della prova scritta.
6. I candidati, classificati utilmente nei primi trenta posti della graduatoria della prova preselettiva saranno ammessi a partecipare alla prova scritta e dovranno presentarsi, con le modalità indicate all'art. 9, senza necessità di alcuna notifica o comunicazione scritta. I candidati classificati a pari merito al trentesimo posto, ultimo posto utile ai fini della preselezione, saranno tutti ammessi alla prova

scritta. I candidati classificatisi oltre il trentesimo posto non saranno ammessi alle prove successive con esclusione dal concorso.

Art. 8 Titoli

1. I concorrenti potranno allegare eventuali ulteriori documenti non obbligatori e titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso.
2. L'esame dei documenti di merito e l'attribuzione dei relativi punteggi viene effettuata dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Per ciascun candidato viene compilata una scheda nella quale è riportata dettagliatamente la valutazione dei titoli.
3. La valutazione dei titoli avviene nel rispetto della disciplina dettata dall'art. 20 del Regolamento comunale sulle norme di accesso agli impieghi. In particolare, ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in tre categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati dal precedente articolo, sono così ripartiti:

I Categoria - Titoli di studio	Punti 4
II Categoria - Titoli di servizio	Punti 4
III Categoria - Titoli vari e culturali	Punti 2
Totale	Punti 10

4. **I Categoria - Valutazione dei titoli di studio.** I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come segue:

VOTO CONSEGUITO=>	<i>Laurea conseguita con punteggio inferiore a 105 punti – NESSUN PUNTEGGGIO</i>
Punti da assegnare =>	Punti 3 per il Diploma di laurea conseguito con voto a partire da 105 punti e fino al punteggio ottenuto con 110 e lode
	Punti 0,50 per il possesso di Master universitario di primo livello o superiore nelle materie oggetto della selezione (con un massimo di due Master)

5. **II Categoria - Valutazione dei titoli di servizio.** I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio saranno attribuiti come segue:

- a) Servizio prestato presso un Ente pubblico nello stesso settore del posto a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):
 - a.1 - stessa categoria punti: 0,15
 - a.2 – categoria inferiore punti: 0,04

- b) Servizio prestato presso un Ente pubblico nell'area tecnica in servizi che hanno attinenza con le funzioni richieste dal posto messo a selezione (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):
 - b.1 - stessa categoria punti: 0,05
 - b.1 - categoria inferiore..... punti: 0,03

6. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.
7. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.
8. **II Categoria - Valutazione dei titoli vari.** I complessivi 2 punti disponibili per i titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice in base alle competenze rilevate dal Curriculum professionale, che prenderà in considerazione i seguenti titoli:
 - a. Collaborazioni professionali e/o consulenza con altri Enti Pubblici nelle materie afferenti la posizione messa a selezione;
 - b. Pubblicazioni scientifiche nelle sulle materie oggetto della selezione;
 - c. Partecipazione a corsi di formazione professionale, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici, inerenti le materie oggetto della selezione.
9. Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale e le specifiche esperienze acquisite rispetto al posto da ricoprire.
10. Nei titoli vari, non sono da valutare le attività professionali e di studio svolte per società e/o soggetti privati. Non saranno valutati, altresì, in questa categoria i titoli già valutati nelle precedenti categorie.
11. Ai fini dell'attribuzione del punteggio i titoli debbono risultare acquisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.
12. Si precisa che saranno valutati solo i titoli e i documenti prodotti in originale o in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati nei termini richiesti dall'Amministrazione comunale.
13. Le dichiarazioni, sopra indicate, dovranno essere redatte in modo analitico, e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini del concorso, affinché la Commissione esaminatrice possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono.
14. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. Le dichiarazioni mendaci o la falsità degli atti, richiamate dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica già citato, sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Art. 9

Diario delle prove

1. Il calendario e la sede della eventuale preselezione e delle prove d'esame saranno pubblicate sul sito web del Comune www.comune.tortorella.sa.it, sulla Home page e all'apposito link "Bandi di Concorsi", almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova.
2. L'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi, gli esiti delle prove d'esame e dell'eventuale preselezione ed ogni altra comunicazione inerente il Concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul relativo sito internet all'indirizzo indicato al comma precedente.
3. **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

4. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi alla eventuale prova preselettiva e alle prove d'esame, senza necessità di alcun preavviso, nei giorni, nell'ora e nel luogo indicato, muniti di valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione.

Art. 10
Programma di esame

1. I candidati saranno sottoposti alle seguenti prove d'esame:

a) Prova scritta: elaborato consistente nella redazione, anche pratica, di un atto amministrativo vertente su una o più delle seguenti materie:

- ✓ Elementi di diritto amministrativo e costituzionale, ordinamento degli enti locali, diritti, doveri, responsabilità e stato giuridico del pubblico dipendente, con particolare riferimento al d.lgs. n. 267/2000 e al d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche;
- ✓ Legislazione edilizia, urbanistica e ambientale (Testo Unico Edilizia di cui al D.P.R. n. 380/2001 e successive modifiche e integrazioni);
- ✓ Disciplina dei condoni edilizi e la relativa normativa di riferimento;
- ✓ Legislazione nazionale e regionale in materia di lavori pubblici;
- ✓ Nozioni legislazione nazionale in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni);
- ✓ Norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri (Testo Unico sulla Sicurezza di cui al D.lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni);
- ✓ Normativa sulla trasparenza e Anticorruzione (Legge n. 190/2012; Decreto legislativo n. 39/2013; Decreto legislativo n. 97/2016);

Durante la prova scritta sarà consentito ai candidati soltanto la consultazione di codici, leggi e decreti, purché il testo sia privo di note e commenti giurisprudenziali e/o dottrinali.

b) Prova orale: verterà sulle materie trattate dal candidato nella prova scritta e sulle specifiche competenze del profilo professionale messo a concorso; normativa relativa al procedimento amministrativo e al diritto di accesso ai documenti amministrativi; Stato giuridico dei dipendenti pubblici e responsabilità.

- ♦ Nell'ambito della prova orale la commissione accerta, con il supporto di componenti aggiunti o con testi e quesiti predeterminati nella soluzione, l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse e in particolare in ambito tecnico (Autocad). A tali prove non sarà attribuito un punteggio autonomo, ma un giudizio di idoneità o non idoneità. La valutazione di non idoneità determinerà la non inclusione nella graduatoria di merito.

2. Per la valutazione delle prove d'esame, ai fini dell'attribuzione del punteggio, la Commissione esaminatrice dispone di un massimo di trenta punti, 10 punti per ogni Commissario, per ognuna delle suddette prove.

3. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno conseguito nella prova scritta, una votazione corrispondente ad almeno 21/30.

4. Ai candidati sarà data comunicazione, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, dell'avvenuta ammissione o dell'esclusione alla prova orale. **Tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.**
5. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato almeno quindici giorni prima dello svolgimento della prova. Ai candidati ammessi alla prova orale verrà comunicata la valutazione riportata nella prova scritta e la valutazione degli eventuali titoli presentati nella domanda di partecipazione.
6. La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto una votazione corrispondente ad almeno 21/30.

Art. 11 Graduatoria

1. Al termine della prova orale, la Commissione predispone la graduatoria di merito. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e dalla votazione conseguita nella prova orale nonché dall'eventuale punteggio relativo ai titoli presentati.
2. La graduatoria di merito è formata secondo la votazione riportata da ciascun candidato, con osservanza a parità di punteggio delle preferenze previste dal comma 4 dell'art. 5 del d.P.R. n. 487 del 1994 e successive modifiche. In caso di ulteriore parità, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.
3. La Commissione, al termine della definizione della graduatoria di merito, predispone la pubblicazione del relativo atto sul sito istituzionale dell'Ente sulla Home Page e al link "Bandi di Concorso". Dalla data dell'anzidetta pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.
4. Contemporaneamente, la graduatoria viene trasmessa al Responsabile dell'Area Amministrativa, che con proprio atto approva la graduatoria e dichiara il vincitore nei limiti dei posti messi a concorso.
5. La graduatoria durante il suo periodo di validità può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato nei casi previsti dalle vigenti norme.

Art. 12 Commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice è formata da due esperti e dal Presidente, individuati e nominati con le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 14 del Regolamento sull'accesso agli impieghi.
2. A tale commissione possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e la valutazione delle conoscenze e dei sistemi informatici più diffusi, individuati secondo le modalità specificate nell'anzidetto articolo.
3. La commissione esaminatrice è assistita da un segretario verbalizzante, nominato ai sensi di quanto disposto dal comma 8 del succitato art. 14.

Art. 13 Assunzione in servizio

1. L'assunzione in servizio del candidato classificatosi primo in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, delle norme comunitarie e del contratto collettivo nazionale del comparto Funzioni locali in vigore.

2. Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del procedimento provvede ad acquisire la documentazione comprovante il possesso dei requisiti generali richiesti per la partecipazione al concorso.
3. Scaduto inutilmente il termine prefissato, l'amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Nel caso in cui la documentazione richiesta pervenga nei termini, il responsabile del procedimento invita il vincitore, mediante assicurata convenzionale, a presentarsi il giorno stabilito per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 19 del CNL 21.05.2018.
4. L'ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo sanitario di struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Se il giudizio è sfavorevole, l'interessato potrà richiedere, entro il termine di cinque giorni, una visita collegiale di controllo, composta da un sanitario dell'ASL, da un medico di fiducia dell'amministrazione comunale e da un medico designato dall'interessato. Qualora il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.
5. Il candidato, dichiarato vincitore, sarà assunto in servizio, in via provvisoria, per l'espletamento di un periodo di prova nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'art. 20 del CCNL 21.05.2018. Il candidato che, senza giustificato motivo, non si presenta in servizio, decade dalla nomina.
6. In caso di rinuncia o successiva decadenza del nominato, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla sua sostituzione mediante la nomina di altro concorrente risultato idoneo, secondo l'ordine della graduatoria.
7. L'assunzione in servizio è comunque subordinata alle disposizioni della legge finanziaria o di altre leggi in materia di assunzioni di enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa.

Art. 14

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro;
2. Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 24 del Codice in materia di dati personali;
3. Il candidato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196.

Art. 15

Disposizioni finali

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini della scadenza del bando di concorso. Può anche revocare e/o modificare il concorso bandito, quando lo richiede l'interesse pubblico.
2. In caso di permanenza delle ultime misure emergenziali correlate al contenimento della diffusione del virus Covid-19, l'espletamento di eventuali prove preselettive e delle prove scritte previste dal presente bando avverrà, ai sensi dell'articolo 1, comma 10, lettera z), del DPCM 14 gennaio 2021, in presenza nel rispetto del "***Piano operativo specifico della procedura concorsuale***", contenente la descrizione

dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale e l'illustrazione di tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione e organizzazione della selezione, tenendo conto di quanto evidenziato nel Protocollo adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, documento prot. n. 7293 del 3 febbraio 2021, e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

3. Il "**Piano operativo specifico della procedura concorsuale**" sarà reso disponibile ai candidati ammessi alla selezione, unitamente al Protocollo adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, mediante pubblicazione sulla Home Page e in "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso" entro 5 giorni dallo svolgimento della eventuale prova preselettiva o della prova scritta.
4. **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**
5. In allegato al predetto piano operativo, sarà reso disponibile un fac-simile recante apposita autodichiarazione, da presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale, che i candidati dovranno rendere ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, unitamente alla documentazione che sarà richiesta nello schema di **Piano operativo specifico** indicato al comma precedente.
6. La presente procedura e la conseguente assunzione vengono condizionate sospensivamente e risolutivamente al verificarsi delle prescrizioni previste dalle leggi in materia di assunzioni negli enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa. Pertanto, la partecipazione al concorso comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
7. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL. e dalla vigente normativa in materia.
8. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio personale del Comune di Tortorella, tel. _____.

Tortorella, lì _____

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

**AL RESPONSABIOLE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
DEL COMUNE DI TORTORELLA**

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA "D", CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PARZIALE AL 33%.

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ Prov. di _____ Via _____
tel. _____ Codice Fiscale _____
e-mail _____ PEC: _____

CHIEDE

di essere ammesso al concorso pubblico in oggetto.

A tal fine, consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R., e sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1. Di confermare i dati anagrafici sopra indicati;
2. di essere residente nel comune di _____, C.A.P. in via....., n. e di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune Di Tortorella per iscritto eventuali variazioni di indirizzo;
3. di essere cittadino italiano o di uno Stato facente parte dell'Unione Europea (*i candidati appartenenti ad uno degli Stati membri dell'U.E. devono indicare lo Stato di appartenenza*);
4. di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di..... (*ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime*);
5. di non essere mai stato destituito da precedenti impieghi presso altre Pubbliche Amministrazioni ovvero di non essere stato dichiarato decaduto ai sensi dell'art. n. 127, lettera d), del D.P.R. n. 3/1957;

6. di non avere precedenti penali, né di avere procedimenti penali in corso; (ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, dei quali si specifica la natura:)
7. di avere idoneità fisica all'impiego;
8. di essere in possesso del seguente titolo di studio:, conseguito nell'anno scolastico, presso l'Università di con il punteggio di
9. di essere in possesso dell'abilitazione professionale all'esercizio della professione;
10. di essere, con riferimento agli obblighi di leva e del servizio militare nella seguente posizione (solo per i candidati di sesso maschile)
11. di essere in possesso dei seguenti titoli: (indicare tutti i titoli, compresi quelli non richiesti dal bando ma che il candidato ritiene utile presentare nel proprio interesse e i titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione come individuati nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, con indicazione degli estremi relativi al conseguimento dei suddetti);
12. di impegnarsi a documentare formalmente quanto dichiarato nello stesso curriculum presentato in allegato alla domanda;
13. di essere portatore di handicap e pertanto di necessitare del seguente tipo di ausilio per sostenere gli esami, nonché dei seguenti tempi aggiuntivi (solo per i portatori di handicap che necessitano di tempi aggiuntivi o ausili ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992);
14. di essere disposto/a a presentare la documentazione eventualmente richiesta dall'Ente;
15. di accettare senza riserve tutte le condizioni stabilite nel bando di concorso e nel vigente Regolamento comunale sull'accesso agli impieghi.

Consapevole che le informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, autorizza l'utilizzo medesimo per i fini suddetti, secondo quanto stabilito dall'art. 12 del presente bando.

Alla presente allega obbligatoriamente:

- a. Fotocopia del documento di riconoscimento;
- b. Ricevuta del versamento della tassa di concorso;
- c. Apposita certificazione medica prodotta da servizio sanitario pubblico attestante la situazione di portatore di handicap (solo per i portatori di handicap che necessitano di tempi aggiuntivi o ausili ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992);

d. Elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dal candidato.

Alla presente si allega, altresì, *(a giudizio del candidato)*:

- a. Copia del titolo di studio richiesto;
- b. Curriculum formativo e professionale redatto in carta libera datato e firmato;
- c. Eventuali documenti non obbligatori e titoli di merito ritenuti rilevanti ai fini dell'attribuzione del punteggio ovvero autocertificazione circa il possesso dei documenti e dei titoli di merito, di cui sopra, che saranno successivamente esibiti dal sottoscritto nei termini che saranno richiesti dall'Amministrazione comunale.

_____, li _____

Firma (non autenticata)