



COMUNE DI CITTANOVA

(Città Metropolitana di Reggio di Calabria)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO DETERMINATO (DI CUI UNO A TEMPO PIENO ED UN ALTRO A TEMPO PARZIALE, N.27 ORE), NEL PROFILO DI FUNZIONARIO TECNICO, AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q., CUI AFFIDARE LA DIREZIONE LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTO PNRR

LA RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

In esecuzione della propria determinazione n.940 del 02.10.2024 avente ad oggetto “Concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo determinato (di cui uno a tempo pieno ed un altro a tempo parziale, n.27 ore), nel profilo di funzionario tecnico, area dei funzionari e della E.Q., ai quali affidare la direzione lavori nell’ambito della realizzazione di un progetto PNRR. Approvazione bando di concorso”;

Visti:

- l’art.97, comma 3, della Costituzione ai sensi del quale: “Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge”;
- il DPR 9 maggio 1994, n. 487 in materia di norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e sulle modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il D. Lgs. n.267/2000 recante “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- il D.Lgs. n.165/2001 e, in particolare, l’art. 35 rubricato “reclutamento del personale”;
- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito dalla Legge 113/2021e, in particolare, l’art.1 rubricato “Modalità speciali per il reclutamento del personale e il conferimento di incarichi professionali per l’attuazione del PNRR da parte delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 79/2022, che ha riformato le procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni;
- -il Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.176 del 20.10.2023;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;

Visti, ancora:

- lo Statuto Comunale;
- la deliberazione G.C. n.74 del 18.04.2023 di approvazione dei profili professionali e del mansionario;
- il Regolamento di Contabilità approvato con delibera C.C. n.41 del 30/11/2016;
- il Regolamento di organizzazione degli uffici approvato con delibera G.C. n.147 dell’8/9/2011;
- la deliberazione del C.C. n.5 del 05/02/2024 di approvazione del D.U.P. 2024/26;
- la deliberazione del C.C.n.6 del 5/2/2024 di approvazione del bilancio 2024/2026;
- la deliberazione della G.C. n. 34 del 06/03/2024 di approvazione del P.E.G. 2024/2026;
- la deliberazione della G.C. n. 35 del 06/03/2024 di approvazione del P.I.A.O. 2024/2026 e ss.mm.;

Dato atto che il Comune di Cittanova è destinatario di un finanziamento erogato dal Ministero della Cultura nell’ambito delle misure previste dal PNRR, Missione 1, componente 3, investimento 2.3, per l’intervento di “Riquilificazione e valorizzazione della villa comunale Carlo Ruggiero e delle aree attigue” (CUP: C42F2200003006);

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione di due unità di personale a tempo determinato (fino alla conclusione del progetto di cui in premessa e, comunque, non oltre n.10 mesi) di cui n.1 posto a tempo pieno e l'altro a tempo parziale (n.27 ore settimanali), nel profilo di Funzionario tecnico, appartenente all'Area dei Funzionari e della E.Q., da assegnare al Settore tecnico per l'espletamento di direzione lavori necessari a realizzare il progetto "Riqualficazione e valorizzazione della villa comunale Carlo Ruggiero e delle aree attigue" finanziato dal PNRR (CUP: C42F2200003006).

Il primo classificato sarà assunto a tempo pieno mentre il secondo classificato sarà assunto a tempo parziale (n.27 ore settimanali); entrambi, per come sopra precisato, saranno in ogni caso reclutati a tempo determinato fino alla conclusione del progetto di cui in premessa e, comunque, non oltre n.10 mesi.

Il presente bando costituisce lex specialis della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le norme e condizioni ivi contenute.

Ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 11/4/2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28/11/2005 n.246" e all'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, in relazione alla procedura selettiva di cui al presente bando è garantita pari opportunità tra uomini e donne per quanto concerne l'accesso all'impiego.

In particolare, viene assicurata la partecipazione alle prove delle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Le candidate interessate potranno richiedere l'adozione delle misure con apposita comunicazione al Comune di Cittanova almeno dieci giorni prima dello svolgimento della singola prova.

1. RISERVE E PRECEDENZE - EQUILIBRIO DI GENERE

Con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto pari allo 0,60% a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente, ai sensi degli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 1, del D. Lgs. n. 66/2010, da riservare alla prossima procedura concorsuale.

Con il presente concorso si determina, altresì, una riserva di posto pari allo 0,30% a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale ex d.l. 44/2023, convertito in L.n.74/2023. Ai sensi dell'art.6 del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, alla data del 31/12/2023, la percentuale di rappresentatività dei generi per l'Area dei Funzionari e della E.Q. è la seguente: numero totale funzionari 11, di cui n.7 donne e n.4 uomini e pertanto, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art.5, comma 4, lett. o), del D.P.R. n.487/1994, come modificato dal D.P.R.n.82/2023, in favore del genere meno rappresentato.

2. INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico per i posti messi a concorso è pari a quello previsto per l'area dei funzionari e della E.Q. dal tabellare del C.C.N.L., comparto funzioni locali, del 16/11/2022 (parametrato al tempo determinato ed alle ore settimanali) a titolo di stipendio iniziale annuo, oltre alla tredicesima mensilità e agli altri emolumenti e indennità previsti da leggi o da norme contrattuali, se spettanti. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

3. MANSIONI

Le mansioni assegnate sono quelle definite dalla declaratoria di cui all'Allegato A) del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q. e quelle specifiche previste per il profilo di "Funzionario tecnico" dal mansionario dell'Ente, approvato con deliberazione G.C. n.74 del 18/4/2023.

Ai sensi del CCNL comparto Funzioni Locali 2019-2021 nelle declaratorie di cui all'allegato A, in riferimento alla suddetta Area viene specificato che: "appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importi e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative".

Le unità di personale selezionate verranno assegnate al Settore tecnico dell'ente per la direzione lavori necessari

a realizzare il progetto “Riqualificazione e valorizzazione della villa comunale Carlo Ruggiero e delle aree attigue” finanziato dal PNRR (CUP: C42F2200003006).

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, per i vincitori del concorso anche alla data di assunzione, dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea o cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.lgs. 30/03/2001 n. 165, come modificato dall'art. 7 delle L. 06/08/2013 n. 97;
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. godimento dei diritti civili e politici. Per chi non è cittadino italiano: godimento dei diritti civili e politici nel paese di appartenenza o di provenienza;
4. idoneità fisica alle mansioni proprie del posto da ricoprire.
5. insussistenza di condanne penali passate in giudicato che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
6. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
7. essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).
8. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
Laurea vecchio ordinamento (DL): Architettura; Laurea Magistrale ex DM n. 270/2004 nelle classi: LM-03 Architettura del paesaggio, LM-04 Architettura e Ingegneria Edile – Architettura; Laurea specialistica ex DM 509/99 nelle classi: 3/S architettura del paesaggio, 4/S architettura e ingegneria edile. Lauree di I livello appartenenti alle classi: L17 scienze dell'architettura.
9. Essere iscritti all'albo professionale degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori;
10. Avere svolto negli ultimi cinque anni (2020, 2021, 2022, 2023, 2024), anche in modo non continuativo, servizi tecnici analoghi relative alle seguenti categorie:
 - OS24 (verde e arredo urbano) per un importo di lavori non inferiore a € 754.638,87;
 - OG10 (impianti per la trasformazione alta/media tensione e per la distribuzione di energia elettrica in corrente alternata e continua ed impianti di pubblica illuminazione) per un importo di lavori non inferiore a € 285.364,25;
 - OG2 (restauro e manutenzione dei beni immobili sottoposti a tutela) per un importo di lavori non inferiore a € 159.996,88;
11. Essere a conoscenza delle strumentazioni informatiche più diffuse, con specifico riferimento ai programmi di progettazione e computistica più diffusi per i lavori pubblici;

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e, per i candidati risultati vincitori e/o successivamente chiamati per eventuali scorrimenti della graduatoria, anche all'atto della stipulazione del contratto di lavoro individuale. La mancanza dei requisiti richiesti comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso. I candidati sono ammessi al concorso con riserva di accertamento dei requisiti prescritti; l'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con proprio motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti (ai sensi dell'art. 3, comma 3, D.P.R. 09.05.1994 n. 487). L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

5. DOMANDA DI AMMISSIONE. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE, DICHIARAZIONI E PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

Gli interessati dovranno presentare domanda di partecipazione entro 15 giorni dalla pubblicazione del bando sul “Portale unico del reclutamento” (di seguito anche solo “Portale InPA”), sul medesimo portale disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione nel Portale stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae.

Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27.04.2016, e del D.lgs. n. 196/2006.

La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico, pertanto, non sarà possibile presentare le domande oltre tale termine.

Tutte le successive comunicazioni a carattere personale con i candidati avverranno al domicilio digitale dichiarato in sede di presentazione della domanda mentre quelle rivolte a tutti i candidati saranno effettuate attraverso il “Portale InPA” e nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale comunale. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Si precisa che verranno escluse dalla procedura le domande inviate oltre i termini di scadenza appena descritti. Il candidato, nella domanda di ammissione alla selezione, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso ed esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, dovrà dichiarare:

- a) il cognome, il nome e il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) di essere cittadino/a italiano/a o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del d.lgs. n. 165/2001, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- d) l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, l'eventuale indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le eventuali comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico, fermo restando che tutte le comunicazioni verranno pubblicate dall'ente sul portale INPA e sul sito istituzionale del Comune di Cittanova con pieno di valore di notifica;
- e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- g) il possesso di uno dei titoli di studio richiesti per l'ammissione alla procedura selettiva con l'indicazione degli estremi, dell'Istituto che l'ha rilasciato e della votazione conseguita; nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli richiesti, il candidato dovrà indicare gli estremi del provvedimento normativo che sancisce l'equipollenza medesima. I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero, aventi valore ufficiale nello Stato in cui sono stati conseguiti, dovranno allegare alla domanda l'attestato di equivalenza o l'istanza di equivalenza presentata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri — Dipartimento della Funzione Pubblica;
- h) il possesso dell'esperienza professionale per come chiarito al precedente art. 4 del presente bando;
- i) di non aver riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 313/2002. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (tale requisito riguarda solo i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- k) l'idoneità fisica all'impiego;
- l) l'eventuale possesso di uno o più titoli che diano diritto a preferenza nei concorsi pubblici, a parità di merito, di cui all'art. 5 del d.p.r. n. 487/1994 e ss.mm.ii. In questo caso dovrà essere allegata la documentazione che comprovi il possesso del titolo. Non verranno presi in considerazione titoli di preferenza non debitamente documentati. L'omessa dichiarazione nella domanda di partecipazione del possesso dei titoli che danno diritto alle preferenze di legge esclude il candidato dal beneficio;
- m) la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

Tale modalità di iscrizione/partecipazione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali, ad esempio, in formato cartaceo e/o a mezzo PEC o e-mail al Comune.

Tutte le dichiarazioni riportate nella domanda on-line sono considerate dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. con richiamo alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. Ferme restando le conseguenze penali, qualora da successivi controlli emerga la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

Ai sensi dell'art.65 del D. Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii. l'autenticazione al portale tramite SPID, CIE o CNS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa, con i suoi allegati, in altre modalità.

6. TASSA DI CONCORSO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati dovranno allegare alla domanda direttamente sul portale "INPA" copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,33. A tal fine, si precisa che il pagamento dovrà essere disposto tramite PagoPA nella sezione dedicata presente nel portale internet del Comune di Cittanova¹. La tassa suddetta non è rimborsabile.

Documentazione da trasmettere (preferibilmente in formato PDF) a mezzo pec al protocollo dell'ente protocollo.cittanova@asmepec.it, ricorrendo i sotto elencati casi:

- a) nel caso di titolo di studio conseguito all'estero: decreto di equivalenza del titolo di studio ovvero dichiarazione di avere attivato la procedura di emanazione del decreto di equivalenza ovvero copia della richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero inviata al dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art.38 del dlgs165/2001 e la relativa copia della ricevuta di spedizione;
- b) nel caso di cittadini extracomunitari: copia del permesso di soggiorno o della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria;
- c) nel caso di candidati che intendono far valere titoli di preferenza/precedenza a parità di merito: documentazione relativa al possesso di detti requisiti.

Ai sensi del D.M. 20.08.1992, la domanda di partecipazione, nonché la documentazione allegata, non sono soggetti all'imposta di bollo.

7. AMMISSIONE CANDIDATI – CAUSE DI ESCLUSIONE - VERIFICA REQUISITI

Scaduto il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, il Responsabile della gestione giuridica del Personale, acquisiti gli appositi elenchi mediante il portale "InPA", a seguito di idonea istruttoria, provvederà con consequenziale atto formale ad ammettere alla selezione i candidati che abbiano presentato la domanda di partecipazione secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti, avuto riguardo alle dichiarazioni rese nel contesto della candidatura presentata. Nel caso in cui le domande presentassero omissioni sanabili sarà richiesta (se il candidato ha dichiarato il proprio domicilio digitale a mezzo pec) la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dal concorso, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune.

Prima dello svolgimento delle prove d'esame verrà comunicata ai candidati l'ammissione al concorso, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune e sul "Portale InPA" dell'elenco degli ammessi. Le sopra descritte modalità di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

Costituiscono cause di non ammissione alla procedura concorsuale:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'ammissione;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;

¹ Istruzioni:

- accedere sul sito internet del Comune di Cittanova (www.comune.cittanova.rc.it);
- dalla *home page*, cliccare alla voce "pagoPA - pagamenti";
- cliccare alla voce "diritti vari";
- proseguire compilando i dati anagrafici ed inserire come causale "tassa concorso funzionario di polizia locale" e procedere con il pagamento (direttamente dal sito con carta di credito oppure cliccando su "stampa e paga" presso banche o altri canali abilitati).

- la presentazione della domanda con credenziali non appartenenti al/alla candidato/a che chiede di partecipare alla procedura selettiva;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

La verifica circa la veridicità delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima dell'eventuale stipulazione del contratto di lavoro. L'Amministrazione, ai sensi dell'art.71 del D.P.R. n.445/2000, procederà a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dal concorso in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero la risoluzione dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt.75 e 76 del citato D.P.R.

Dopo la pubblicazione della Determinazione dirigenziale di ammissione/esclusione dei candidati da parte del Responsabile della gestione giuridica del personale, il medesimo provvederà a nominare un'apposita Commissione, composta da tre membri esperti (un Presidente e due Componenti, coadiuvati da un Segretario) cui verranno trasmesse le domande pervenute con i relativi allegati.

8. RIAPERTURA DEL TERMINE E REVOCA DEL CONCORSO

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso, ove ricorrano motivi di pubblico interesse. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà, per i candidati, di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata. Parimenti, l'Amministrazione Comunale, in base alle normative di legge vigenti durante l'espletamento della procedura selettiva, può disporre la revoca del concorso senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta. Il provvedimento di revoca verrà comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione mediante pubblicazione di avviso nel sito ufficiale del Comune, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", nonché all'Albo Pretorio online del Comune. I termini potranno essere riaperti anche in caso di malfunzionamento del sistema telematico, per un numero di giorni equivalenti a quelli di accertata inoperatività del sistema stesso.

9. PROVE D'ESAME E RELATIVO PROGRAMMA

L'esame concorsuale è costituito da una prova scritta che consisterà, a discrezione della Commissione giudicatrice, nella redazione di un elaborato e /o quesiti a risposta aperta e/o quiz a risposta multipla sugli argomenti previsti delle prove d'esame per come precisato al successivo articolo.

In ossequio ai principi di economicità e di contenimento della spesa pubblica, l'ente intende provvedere al reclutamento delle suddette figure senza l'ausilio di sistemi automatizzati di espletamento delle prove scritte. A tal fine, però, a garanzia dell'imparzialità, dell'efficacia e della celerità dell'esecuzione del concorso, la commissione esaminatrice nello svolgimento e valutazione della prova scritta dovrà adottare i seguenti accorgimenti:

- Ai candidati dovranno essere consegnate due buste di carta, di cui una di formato piccolo ed una di dimensioni più grandi. Entrambe le buste non devono avere segni di riconoscimento tali da consentire l'identificazione dei candidati. La busta grande dovrà contenere gli elaborati svolti dai candidati mentre la busta piccola le generalità dei concorrenti. Prima della consegna dell'elaborato alla commissione, il candidato dovrà avere cura di sigillare la busta piccola. La commissione accertata la chiusura della busta piccola, provvederà quindi a riporre la medesima busta all'interno di quella più grande che verrà debitamente sigillata.
- Alla conclusione della prova scritta e in forma pubblica, la commissione dovrà raccogliere tutte le buste grandi e chiedere ad almeno due volontari di provvedere a mischiare l'ordine delle medesime buste rispetto a quello di consegna.
- La commissione provvederà, quindi, ad aprire tutte le buste grandi curando di numerare di volta in volta e in maniera progressiva la medesima busta grande, l'elaborato e, solo esternamente (senza quindi la sua apertura) la busta piccola chiusa contenente le generalità dei partecipanti.
- Una volta aperte tutte le buste grandi e conclusa la numerazione, tutte le buste piccole contenenti le generalità dei candidati ancora integre e chiuse, vengono inserite in un'unica busta che viene sigillata in ogni suo lato con carta adesiva e opportunamente siglata dai tutti i componenti della Commissione e da due partecipanti volontari.
- Solo concluse le operazioni di correzione, si procederà con lo scioglimento dell'anonimato in seduta pubblica. In tale circostanza, prima di procedere all'apertura della busta racchiudente le "buste piccole" contenenti le generalità dei candidati, si provvederà a verificare l'integrità della busta alla presenza di almeno due testimoni.

Durante la prova scritta i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni,

raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari accesi o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza, ove presente, dispone l'immediata esclusione dal concorso. La prova scritta verterà sulle materie previste dal programma d'esame elencate al successivo articolo. Nella prova scritta sarà altresì accertata:

- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- la conoscenza della lingua inglese.

La valutazione della prova d'esame sarà espressa con un punteggio numerico in trentesimi senza necessità di ulteriore motivazione.

10. ARGOMENTI DELLE PROVE DI ESAME

La prova d'esame verterà sulle seguenti materie:

- Normativa in tema di contratti (appalti) di lavori pubblici, forniture e servizi
- Normativa di settore PNRR;
- Programmazione, Progettazione, Direzione Lavori e Collaudo dei Lavori Pubblici
- D. Lgs. 42/2004 e s.m.i. (Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio)
- conoscenza di base dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse
- conoscenza della lingua inglese.

I candidati devono presentarsi alle prove selettive muniti di un documento di identificazione legalmente valido.

11. DIARIO DI ESAMI

La prova scritta si terrà presso l'aula consiliare del Comune di Cittanova, **il 29.10.2024, ore 10:00.**

Gli esiti e ogni ulteriore comunicazione inerente alla procedura concorsuale saranno rese mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito del Comune e sul "Portale InPA". Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, nessuna comunicazione verrà inviata individualmente ai candidati.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi nella data, nell'orario e presso la sede delle prove muniti di valido ed idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione, quale che ne sia stata la causa che l'abbia determinata, comporterà l'esclusione dal concorso.

Eventuali posticipi delle date delle prove concorsuali verranno comunicati ai candidati tramite pubblicazione sul sito ufficiale del Comune di Cittanova (www.comune.cittanova.rc.it), sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e sul "Portale InPA". Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

12. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice del concorso sarà composta secondo le norme contenute nel Regolamento comunale sui concorsi. In ogni caso nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'articolo 57, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

Non possono essere nominati membri delle predette commissioni i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Ai sensi del DPR n.487/1994 per come da ultimo modificato con il DPR82/2023, la commissione esaminatrice, prima dell'inizio delle prove concorsuali e considerato il numero dei concorrenti, dovrà stabilire il termine di durata della procedura.

I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 del codice di procedura civile.

L'accesso dei candidati al luogo di svolgimento della prova concorsuale è consentito esclusivamente previa identificazione degli stessi.

In ogni fase della procedura la commissione adotta le necessarie misure di sicurezza per garantire la segretezza delle tracce e dei testi delle prove scritte, affidandole al presidente e al segretario che ne garantiscono l'integrità e la riservatezza, anche attraverso strumenti a tutela della sicurezza informatica.

Le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte.

13. TITOLI DI PREFERENZA

Nel redigere la graduatoria finale la Commissione Esaminatrice terrà conto prioritariamente dei titoli che danno diritto alla riserva e, a parità di merito, dei titoli di preferenza, nell'ordine in cui sono elencati dall'art.5 del D.P.R.n.497/94 e ss.mm.ii. come da ultimo modificato dal D.P.R. n.82/2023.

I concorrenti che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalla legge dovranno dichiararlo nella domanda di partecipazione al concorso ai sensi del D.P.R. 445/2000. L'assenza di tale dichiarazione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici previsti in termini di preferenza o preferenza.

I titoli dovranno essere posseduti alla data di scadenza del bando della procedura concorsuale.

A parità di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n.90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n.90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del D.L. 21 giugno 2013, n.69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n.98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D.P.R.487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023;
- p) minore età anagrafica.

La preferenza opera soltanto in situazione di parità nella graduatoria degli idonei, nel senso che il soggetto che ne goda è preferito all'altro, in presenza del relativo titolo debitamente dichiarato nella domanda ai sensi dell'art.5 del D.P.R.9 maggio 1994n. 487, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

Ai sensi dell'art. 16 del citato DPR n.487/1994, l'amministrazione pubblica sul Portale "INPA" e sull'albo pretorio del Comune uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

14. INDIVIDUAZIONE DEI VINCITORI DEL CONCORSO

La graduatoria finale di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato nelle prove d'esame (ad esclusione dell'eventuale prova preselettiva) con osservanza, a parità di punti, della riserva e delle preferenze previste dall'articolo 5 del

D.P.R.9 maggio1994, n. 487 e ss.mm.ii.

Nello specifico la votazione complessiva riportata nelle procedure selettive è data dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e della votazione nella prova orale. Il punteggio conseguito nell'eventuale prova preselettiva non verrà tenuto in considerazione.

Saranno dichiarati vincitori i candidati che avranno conseguito il maggior punteggio complessivo. La graduatoria finale, formata tenendo conto dell'eventuale diritto di riserva, precedenza o preferenza, sarà approvata con determinazione del Responsabile dell'area amministrativa e pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune.

A norma dell'art. 15 del DPR n.487/1994, come da ultimo modificato con DPR 82/2023, la graduatoria conserva efficacia per due anni a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione. Durante tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzare, a suo insindacabile giudizio e nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posti di pari area e profilo professionale che si dovessero rendere disponibili.

Previo accordo con altre Pubbliche Amministrazioni, la graduatoria potrà essere utilizzata anche da altre Pubbliche Amministrazioni, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

Si dà atto sin d'ora che l'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione d'idoneità. L'assunzione dei vincitori è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica delle dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R.445/2000, comprese quelle contenute nella medesima domanda di ammissione.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D.Lgs. 81/2008 se i vincitori siano in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti al posto da ricoprire ai sensi dell'art.41, comma 6, lett.a) del D.Lgs n.81/2008.

15. ADEMPIMENTI RICHIESTI AI VINCITORI – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria degli idonei al concorso verrà pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune e contestualmente nel portale INPA. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorrerà il termine per le eventuali impugnative (nel caso di date differenti nella pubblicazione tra il portale INPA e l'albo pretorio prevarrà la data di quest'ultima pubblicazione).

I documenti necessari per la stipulazione del contratto individuale di lavoro di cui non sia in possesso il Comune di Cittanova e che non possano essere richiesti ad altre pubbliche amministrazioni verranno richiesti ai vincitori. I vincitori dovranno far pervenire la documentazione al Comune di Cittanova, entro il termine perentorio indicato nella lettera di richiesta a pena di decadenza. Nello stesso termine i vincitori, sotto la sua responsabilità, devono dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs.165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione. Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, si procederà allo scorrimento della graduatoria ovvero alla risoluzione del contratto ove già sottoscritto.

Salvo casi d'urgenza, l'assunzione del servizio deve essere preceduta dalla presentazione della documentazione prescritta ed avviene dopo l'avvenuta verifica da parte dell'Amministrazione della regolarità della medesima. Qualora, senza giustificato motivo, i vincitori non prendano servizio entro il termine stabilito, decadono dall'impiego.

L'Amministrazione comunale, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, accerterà per mezzo del medico competente ex D.lgs.81/2008, se i vincitori siano in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti al posto da ricoprire, ai sensi dell'art. 41, comma 6, lett.a) del d.lgs.81/2008, necessaria per poter esercitare utilmente tutte le mansioni afferenti al profilo professionale oggetto di concorso. Avverso l'eventuale giudizio sfavorevole espresso dal medico, l'interessato, può proporre ricorso, entro 30 giorni, ai sensi dell'art. 41, comma 9, del d.lgs. 81/2008.

Se il vincitore non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se anche il giudizio del medico competente è sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto di lavoro con il soggetto e si scorrerà la graduatoria.

Ai fini della necessaria pubblicità legale dell'esito delle prove concorsuali e della graduatoria finale, i dati personali dei candidati (cognome, nome ed eventuale luogo di nascita in caso di omonimia) saranno pubblicati all'Albo Pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Cittanova. Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che al momento dell'assunzione abbiano superato il limite d'età previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica.

L'effettiva assunzione, in ogni caso, avverrà solo compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia di assunzione del personale. I candidati assunti sono soggetti ad un periodo di prova secondo i termini

e le modalità stabilite dal contratto individuale di lavoro e dall'art. 25 del CCNL del 16.11.2022. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il/la dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

16. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART.13 E SS. REGOLAMENTO (UE)2016/679 (G.D.P.R.)

Il Comune di Cittanova tratta tutti i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente.

Di seguito si forniscono le principali informazioni sul trattamento dei dati previste dal Regolamento UE2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati — GDPR) e del Decreto Legislativo 196/2003(Codice in materia di protezione dei dati personali), modificato dal Decreto legislativo 101/2018.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è: Comune di Cittanova – Viale Aldo Moro, n.1.

Finalità del trattamento

Il trattamento è finalizzato alla gestione della procedura concorsuale. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione del concorso, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, in particolare per le finalità di assunzione, esecuzione del contratto di lavoro, compreso l'adempimento degli obblighi stabiliti dalla legge o da contratti collettivi, di gestione, pianificazione e organizzazione del lavoro, parità e diversità sul posto di lavoro, salute e sicurezza sul lavoro, e ai fini dell'esercizio e del godimento, individuale o collettivo, dei diritti e dei vantaggi connessi al lavoro, nonché per finalità di cessazione del rapporto di lavoro.

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati raccolti saranno trattati dal personale del Comune di Cittanova o da soggetti da questa incaricati e potranno essere oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici competenti sulla materia in questione. I dati non saranno trasferiti a Paesi terzi.

Parte dei dati potrà essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Cittanova allo scopo di assolvere agli obblighi di pubblicità e trasparenza, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Conservazione dei dati

I dati raccolti saranno conservati nel rispetto delle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno in alcun modo oggetto di processi decisionali automatizzati.

Obbligo di comunicazione dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Diritti dell'interessato/a

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al loro trattamento (articoli 15-22 del GDPR). Inoltre, gli interessati hanno il diritto di proporre reclamo presso il Garante per la protezione dei dati personali

17. NORME GENERALI

Il presente avviso è stato emanato tenendo conto della legge 10.04.1991, n.125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D. lgs. 30.03.2001, n.165.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale del Comune.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della legge 07.08.1990, n. 241 e del D.P.R. 12.04.2006, n. 184, e del regolamento comunale vigente in materia con le modalità ivi previste.

L'accesso ai candidati che desiderano prendere visione degli elaborati sarà consentito, successivamente al termine delle operazioni di correzione e non oltre 120 giorni successivi alla pubblicazione della graduatoria definitiva. Fino a quando il procedimento non sia concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri soggetti.

I portatori di interessi diffusi non sono legittimati a chiedere visione e copia dei verbali, poiché il procedimento concorsuale coinvolge immediatamente le situazioni soggettive di coloro che partecipano alla selezione e non

anche interessi superindividuali di associazioni o comitati, la cui tutela rientri nei loro fini istituzionali.

Copia del presente bando è scaricabile dal sito internet del Comune di Cittanova.

Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.

Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Calabria, sede di Reggio Calabria, entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

18. NORME FINALI

Il presente bando di concorso sarà pubblicato:

- nel portale del Reclutamento all'indirizzo www.inpa.gov.it;
- nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso"
- all'Albo on line dell'Ente

Ai sensi e per gli effetti della Legge n.241/1990, si comunica che:

- responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Cutrì dipendente del Comune di Cittanova con il profilo di istruttore amministrativo;
- l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti è: l'ufficio personale, con sede in Cittanova — Viale Aldo Moro n.1, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30;

Per ogni eventuale chiarimento in merito alla selezione i candidati potranno rivolgersi:

- all'ufficio del personale, telefonando al numero 0966/656163 dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00/12,30;
- recandosi presso la sede comunale nei medesimi orari, previo appuntamento;
- scrivendo all'indirizzo: protocollo.cittanova@asmepec.it

Cittanova, 02.10.2024.

La Responsabile del Settore Affari generali
Angela Giovinazzo