



Città di Fossano *Provincia di Cuneo*

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI DUE POSTI DI SPECIALISTA TECNICO (CAT. D CCNL 31/03/99) PRESSO IL SERVIZIO OPERE E LAVORI PUBBLICI, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE E SICUREZZA DEL DIPARTIMENTO TECNICO-PATRIMONIO-LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA E AMBIENTE.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*";

Visto il Regolamento del Comune di Fossano recante "*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*" approvato con Deliberazione G.C. n. 233 del 28/6/2010 e modificato, da ultimo, con Deliberazione G.C. n. 363 del 30/12/2019;

Vista, in particolare, la Parte II del richiamato Regolamento recante "*Procedure di accesso all'impiego*";

Viste le "*Norme di dettaglio per l'applicazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - Parte II - Procedure di accesso all'impiego e sviluppo del sistema dei profili professionali*", approvate con Determinazione S.G. n. 404 del 29/10/2010;

Visto il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per gli anni 2021/2022/2023 adottato con Deliberazione G.C. n. 210 del 11/9/2020 e modificato con Deliberazione G.C. n. 339 del 17/12/2020;

Vista la Determinazione del Segretario Generale n. 426 del 30/12/2020 con la quale è stato approvato il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

E' INDETTO UN CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI DUE POSTI DI SPECIALISTA TECNICO (CAT. D CCNL 31/03/99) PRESSO IL SERVIZIO OPERE E LAVORI PUBBLICI, GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE E SICUREZZA DEL DIPARTIMENTO TECNICO-PATRIMONIO-LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA E AMBIENTE.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

1. cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea - fermo restando, in questo secondo caso, i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, nonché adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 -, ovvero essere nella condizione prevista dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
2. età, con riferimento alla data di scadenza per la presentazione delle domande, non inferiore a 18 anni e non superiore all'età costituente limite per il collocamento a riposo (limite ordinamentale per la PA);
3. pieno godimento dei diritti civili e politici;
4. non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
5. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
6. inesistenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
7. idoneità psico-fisica all'impiego: l'Amministrazione sottoporrà a visita medica pre-assuntiva i vincitori al fine di verificarne l'idoneità;
8. possesso del diploma di laurea (DL) antecedente al D.M. 509/99 (vecchio ordinamento) oppure laurea specialistica/magistrale (LS/LM) oppure diploma di laurea di primo livello (nuovo ordinamento) nelle classi di seguito indicate, previste dall'ordinamento previgente al D.M. 509/99, ed equipollenti:
 - Architettura;
 - Ingegneria civile;N.B.: coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, devono allegare alla domanda di partecipazione al concorso copia del provvedimento, rilasciato dall'autorità competente,

di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente. Qualora il candidato al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione, sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che il provvedimento attestante l'equiparazione dovrà essere comunque prodotto al momento dell'eventuale assunzione in servizio;

9. abilitazione all'esercizio della professione (relativa al titolo di studio posseduto).

Art. 2 – Presentazione delle domande – termini e modalità

La domanda di ammissione al concorso, redatta usando unicamente il modulo **Allegato A)** che forma parte integrante del presente bando, dovrà essere inviata esclusivamente per via telematica all'indirizzo fossano@cert.ruparpiemonte.it mediante casella di Posta Elettronica personale del candidato.

La domanda di ammissione dovrà pervenire **entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.**

La domanda, prima dell'invio, dovrà essere stampata e firmata per esteso ed in modo leggibile dal candidato oppure firmata digitalmente.

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, fa fede la data di ricevimento della *e-mail* inviata con posta certificata.

Per il computo dei termini si applicano le disposizioni di cui all'art. 2963 c.c.

Il Comune di Fossano non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il Comune di Fossano ha facoltà di prorogare motivatamente il termine di scadenza di presentazione delle domande o di revocare il concorso stesso.

Art. 3 - Contenuto della domanda

Nella domanda di ammissione al concorso, redatta secondo lo schema del modello Allegato A) al presente bando, i candidati devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- il cognome, il nome e il codice fiscale;
- il luogo e la data di nascita;
- l'indirizzo di residenza, oltre all'eventuale diverso domicilio ed ai recapiti telefonici e telematici;
- il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- l'inesistenza di condanne penali, di provvedimenti di prevenzione, di procedimenti penali in corso o altre misure ostative alla costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- la posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- di non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero indicare gli estremi e i motivi di tali provvedimenti;
- il possesso del titolo di studio richiesto con indicazione della votazione ottenuta, della data di conseguimento e dell'Ente presso il quale è stato conseguito;
- il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione;
- l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto di preferenza a parità di merito ottenuto con le prove nell'assunzione, ai sensi dell'art. 5 del d.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e della l. n. 191/98 (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio);
- l'eventuale indicazione della volontà di avvalersi della riserva di cui all'art. 10 del bando e del possesso dei relativi requisiti (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio);
- l'eventuale possesso del requisito di cui all'art. 20 c. 2-bis l. n. 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%), allegando apposita certificazione o autocertificazione (la mancata produzione della documentazione equivale a rinuncia al corrispondente beneficio);
- l'eventuale richiesta di ausili o tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 l. 104/1992 e dell'art. 16 l. 68/1999, allegando apposita certificazione o autocertificazione (la mancata produzione della documentazione equivale a rinuncia al corrispondente beneficio).

Art. 4 – Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere allegati, pena l'esclusione:

1. ricevuta comprovante il versamento della **tassa di concorso di € 10,00** da effettuare con bonifico sul conto IT65X061704632000000901131 presso la TESORERIA CASSA DI RISPARMIO DI FOSSANO – sede centrale.

La suddetta tassa non è rimborsabile, fatto salvo il verificarsi della condizione prevista dall'ultimo comma dell'art. 2.

2. fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

I candidati in possesso del requisito di cui all'art. 20 c. 2-bis l. n. 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%) devono allegare la relativa certificazione o autocertificazione. La mancata produzione della documentazione equivale a rinuncia al corrispondente beneficio.

I candidati che intendano fare richiesta di ausili o tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 l. 104/1992 e dell'art. 16 l. 68/1999, devono allegare la relativa certificazione o autocertificazione. La mancata produzione della documentazione equivale a rinuncia al corrispondente beneficio.

Alla domanda potrà essere allegato un *curriculum vitae* e professionale del candidato. Il *curriculum* non costituirà oggetto di valutazione.

Art. 5 – Commissione Giudicatrice

La Commissione Giudicatrice sarà nominata con determinazione del Segretario Generale in qualità di Dirigente del Dipartimento Affari Generali e Legali al cui interno è collocato il Servizio di Gestione programmazione e formazione del Personale - Affari Legali e contenzioso - Anticorruzione, a norma dell'art. 12 della Parte II "*Procedure di accesso all'impiego*" del vigente Regolamento approvato con Deliberazione G.C. n. 233 del 28/06/10, modificato, da ultimo, con la Deliberazione G.C. n. 363 del 30/12/2019.

Art. 6 – Ammissione al concorso

Comportano la non ammissione alla procedura:

1. il mancato possesso dei requisiti di ammissione;
2. la mancanza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
3. la mancata apposizione della firma del candidato sulla domanda e/o il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione;
4. l'assenza dei documenti previsti dall'art. 4.

L'ammissione alla procedura avviene con riserva di accertamento dei requisiti previsti dal bando di concorso. La riserva è sciolta prima dell'approvazione della graduatoria definitiva.

Art. 7 – Prove di concorso

Le prove di concorso sono le seguenti:

Prova preselettiva: la prova potrà essere effettuata qualora il numero dei candidati ammessi sia superiore a 90 (novanta); la prova avrà ad oggetto quesiti a risposta multipla o altra tipologia di prova, atta a verificarne le capacità di ragionamento logico-deduttivo-numerico, le conoscenze e competenze generali anche vertenti sulle materie di esame indicate nel bando.

Conseguiranno l'ammissione alle prove d'esame i primi 30 (trenta) candidati classificati in graduatoria nonché i candidati che riporteranno il medesimo punteggio del trentesimo.

Il punteggio conseguito all'esito della prova preselettiva è utile al solo fine dell'ammissione alle prove di esame e non concorre a determinare il punteggio finale utile alla formazione della graduatoria di merito.

Le prove di esame consistono in due prove scritte e in una prova orale. Per la valutazione di ciascuna prova la Commissione dispone di 30 punti.

Prova scritta a contenuto teorico: la prova potrà consistere, a discrezione della Commissione, nella redazione di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di uno o più quesiti a risposta sintetica sulle materie oggetto di esame.

Prova scritta a contenuto teorico-pratico: la prova potrà consistere nella redazione di progetti, elaborazioni grafiche, elaborazione di schemi di atti, simulazione di interventi accompagnati, in termini significativi, da enunciazioni teoriche o inquadrati in un contesto teorico.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30.

Prova orale: la prova consisterà in un colloquio individuale sulle materie previste per la prova scritta; nel corso della prova verrà anche accertata la conoscenza delle più diffuse apparecchiature e applicazioni informatiche e la conoscenza della lingua inglese, scritta e orale.

La prova si intende superata con il conseguimento di una votazione di almeno 21/30.

I candidati che si presentano a sostenere le prove di concorso devono essere muniti di un idoneo documento di riconoscimento provvisto di fotografia. Il documento suddetto non deve essere scaduto per decorso del termine di validità previsto, fatta salva la facoltà di cui all'art. 45 DPR 445/2000.

Materie d'esame

a) Prove scritte:

- Diritto costituzionale;
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina in materia di contratti della pubblica amministrazione e alla disciplina in materia di gestione del patrimonio pubblico;
- Diritto civile, con particolare riferimento alla disciplina dei beni, della proprietà, dei diritti reali e delle obbligazioni;
- Ordinamento degli enti locali;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Norme in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro;
- Scienza e tecnica delle costruzioni;
- Geotecnica;

- Scienza e tecnologia dei materiali;
- Norme tecniche in materia di progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche;
- Norme tecniche sulle costruzioni;
- Nozioni in materia di responsabilità penale, civile e amministrativa del dipendente pubblico;
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;

b) Prova orale:

- materie previste per la prova scritta;
- conoscenza dei principali programmi di scrittura, di foglio di calcolo (Word – Excel) e di eventuali programmi specifici inerenti le mansioni (AutoCAD);
- lingua inglese, scritta e/o orale.

Art. 8 – Calendario delle prove

Le prove si svolgeranno secondo il calendario che verrà fissato dalla Commissione e sarà pubblicato con apposito avviso sul sito internet istituzionale.

I candidati ammessi dovranno presentarsi a sostenere le prove d'esame nei giorni, nelle ore e nei luoghi indicati nell'avviso muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità; l'assenza verrà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Il calendario delle prove d'esame, ivi compresa l'eventuale preselezione, e l'esito delle prove scritte verrà pubblicato all'albo pretorio dell'ente e nella specifica sezione del sito ufficiale del Comune di Fossano (www.comune.fossano.cn.it) e costituirà la sola modalità con la quale i candidati saranno portati a conoscenza delle successive fasi di realizzazione della procedura di selezione; la pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 9 – Titoli preferenziali

A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli previsti dall'art. 5, c. 1, D.P.R. 487/1994.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata, in ordine decrescente:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

Art. 10 – Riserva di legge

Ai sensi degli artt. 1014, c. 1 lett. a) e 678, c. 9, D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all'unità, è prevista la riserva di un posto ai volontari delle FF.AA. (Volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché volontari in servizio permanente oltre che Ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta).

Art. 11 – Formazione ed approvazione della graduatoria

La Commissione, sulla base del punteggio finale determinato sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte e la votazione conseguita nella prova orale, stila l'elenco della graduatoria dei candidati idonei e la trasmette, unitamente ai verbali ed al materiale relativo alle prove concorsuali, al Servizio Gestione programmazione e formazione del Personale - Affari Legali e contenzioso - Anticorruzione.

Il Servizio suddetto, verificata la regolarità dei verbali, applica, qualora necessario, le norme vigenti in materia di preferenza e stila la graduatoria definitiva che viene approvata con provvedimento del Segretario Generale.

La graduatoria finale degli idonei viene pubblicata all'Albo pretorio del Comune di Fossano e nella specifica sezione del sito ufficiale del Comune di Fossano (www.comune.fossano.cn.it).

La pubblicazione, che costituisce la sola modalità con la quale i candidati vengono portati a conoscenza dell'ammissione in graduatoria, ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La graduatoria rimane efficace e potrà essere utilizzata in conformità alle disposizioni di legge vigenti.

Il Comune di Fossano non rilascia dichiarazioni di idoneità al concorso.

Art. 12 – Assunzione in servizio

Il Comune di Fossano provvede a stipulare con i vincitori del concorso un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato. Il vincitore che, senza giustificato motivo, non assume servizio entro il termine indicato nell'apposito invito che il Comune gli farà pervenire, è considerato rinunciatario. La rinuncia alla proposta di assunzione da parte del vincitore comporta la decadenza dalla propria posizione utile in graduatoria con perdita di ogni aspettativa su eventuali future assunzioni fatte attingendo dalla stessa graduatoria.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34-*bis* d.lgs. 165/2001.

Art. 13 – Periodo di prova

I concorrenti vincitori del concorso saranno soggetti ad un periodo di prova, ai sensi dell'art. 20 C.C.N.L. Comparto funzioni locali del 21/5/2018, la cui durata è stabilita in mesi sei.

Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Art. 14 – Stato giuridico/economico/previdenziale

Il trattamento economico che compete al personale assunto, inerente al posto a concorso, è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente alla data di assunzione in servizio.

Il C.C.N.L. 21/05/2018 Comparto Funzioni Locali prevede per la Categoria D – posizione economica D1 – uno stipendio tabellare annuo di € 24.998,72 (inclusa indennità di comparto, indennità di vacanza contrattuale e 13^a mensilità); tutti gli emolumenti suddetti si intendono al lordo delle ritenute fiscali e dei contributi previdenziali.

I vincitori, all'atto dell'assunzione, sono iscritti all'INPS GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI per il trattamento pensionistico e per il trattamento di fine rapporto.

Art. 15 – Responsabile del procedimento e tutela della privacy

Il responsabile del procedimento è la Sig.ra Giordana Rag. Maria, Capo Servizio Gestione, Programmazione e Formazione del Personale - Affari Legali e contenzioso - Anticorruzione.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018 adottato in adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento U.E. 2016/679 (GDPR) del Parlamento europeo e del Consiglio, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione saranno raccolti presso il Comune di Fossano – Servizio Gestione programmazione e formazione del Personale - Affari Legali e contenzioso - Anticorruzione, per le finalità del presente concorso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità relative alla gestione giuridica ed economica del medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento dei concorsi o alla posizione giuridica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 15 ss. del Regolamento U.E. 2016/679 (GDPR) tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di far 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 potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Fossano, titolare del trattamento, e/o al responsabile del trattamento Sig.ra Giordana Rag. Maria, Capo Servizio Gestione programmazione e formazione del Personale - Affari Legali e contenzioso - Anticorruzione.

Art. 16 – Richiesta informazioni

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Servizio Gestione programmazione e formazione del Personale - Affari Legali e contenzioso - Anticorruzione del Comune di Fossano con posta elettronica all'indirizzo personale@comune.fossano.cn.it ovvero ai numeri telefonici 0172/699604-605 nel seguente orario: lunedì, martedì e giovedì, dalle ore 8:30 alle ore 12:30, il mercoledì dalle ore 8:30 alle ore 13:45, il venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:45 e nei pomeriggi del lunedì e del martedì dalle ore 14:30 alle ore 15:45 e del giovedì dalle ore 14:30 alle ore 16:45.

Art. 17 – Disposizioni finali

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute nel soprarichiamato vigente regolamento per lo svolgimento dei concorsi e per l'accesso agli impieghi e di tutte le modificazioni che al medesimo venissero apportate in avvenire.

Fossano, li 04/01/2021.

**p. IL SEGRETARIO GENERALE
(NARDI Dott. Massimo)
IL CAPO SERVIZIO PERSONALE
(GIORDANA Rag. Maria)(*)**

(*) Documento informatico, firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.