



COMUNE DI CITTA' DI CASTELLO

Provincia di Perugia

Sede Municipale Piazza V. Gabriotti n.1

C.A.P. 06012 – Tel. 075/85291 – Posta elettronica certificata (PEC):

comune.cittadicastello@postacert.umbria.it, Codice Fiscale e Partita I.V.A. 00372420547

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 UNITA' PROFILO PROFESSIONALE DI INGEGNERE CIVILE, CAT. D, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - AREA 2 ASSETTO E UTILIZZO DEL TERRITORIO.

Il dirigente del Settore Affari Generali, Cultura, Personale, Economico, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1006 del 23/10/2019

RENDE NOTO

Che è indetto concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 2 unità profilo professionale di Ingegnere Civile, cat. D, a tempo pieno ed indeterminato – Area 2 assetto e utilizzo del territorio.

Le modalità del concorso ed i criteri di valutazione delle prove sono disciplinati dal D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, dal Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi e dal presente bando.

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio base, dall'indennità di comparto e altre eventuali indennità come previsto, per la categoria D, dal CCNL comparto Funzioni Locali. Spetta inoltre l'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto. I compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali di legge.

L'Ente garantisce, ai sensi della Legge 125/1991, nonché del D.Lgs. 216/2003, le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Art. 1 - RISERVE

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, un posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.

Art. 2 - TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è previsto il pagamento di una tassa di concorso pari a € 15,00 da effettuarsi, a scelta, tramite versamento su:

- C/C IBAN IT 38 R 01030 21600 000002529803 intestato a "Comune di Città di Castello" della BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.p.A.;
- CCP DI TESORERIA n. 14061063 intestato a "Comune di Città di Castello- Servizio tesoreria" specificando la causale del versamento;

Art. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione gli aspiranti devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per le assunzioni nei pubblici impieghi ed in particolare:

- a) Cittadinanza italiana secondo quanto disposto dal D.P.C.M. 174/1994 e dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) Età non inferiore a 18 anni e non aver superato il limite per il collocamento a riposo;
- c) Titolo di studio: laurea in ingegneria civile conseguita con il vecchio ordinamento o laurea specialistica 28/S o laurea magistrale LM-23 o LM-24 o LM-26. Per il titolo di studio conseguito all'estero è richiesto l'avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, dell'equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia di titolo di studio;
- d) Iscrizione all'Ordine professionale degli Ingegneri, Sezione A;
- e) Di possedere idoneità psico-fisica all'impiego;
- f) Per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 31/12/1985: essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari;
- g) Godere dei diritti civili e politici;
- h) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per le cause previste dall'art. 9 della legge 07/02/1990 n. 19, né essere stato dispensato dall'impiego medesimo per averlo conseguito mediante la produzione di atti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- i) Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le normative vigenti, dall'accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
- j) Possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
- k) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, degli strumenti web e di software specifici di uso tecnico;
- l) Conoscenza della lingua inglese almeno a livello A2;

Tutti i requisiti sopra menzionati dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e anche all'atto dell'assunzione in servizio.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti descritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo, comporta in ogni tempo, la decadenza della nomina.

Art. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE

I candidati a partecipare al concorso devono inoltrare domanda **esclusivamente in via telematica** utilizzando il servizio disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, raggiungibile dalla homepage del sito istituzionale internet del Comune: <http://www.cittadicastello.gov.it>, fino alle ore 13:00 del trentesimo giorno successivo alla data di

pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° serie speciale “concorsi ed esami” , nel caso di scadenza del termine di giorno festivo il suddetto termine è posticipato al primo giorno lavorativo successivo p.v. ex art. 2963 del c.c. e 155 del c.p.c., a pena di esclusione dalla procedura.

Si consiglia di non effettuare la domanda in prossimità della scadenza del bando. E' possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato ed è necessario che la registrazione venga effettuata da diretto interessato inserendo il proprio nome, cognome e mail. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente. La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'inoltro della domanda. Al termine, la procedura restituisce una ricevuta dell'avvenuto inoltro. Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione consente di richiedere l'apertura della domanda già presentata per modificare o integrare i dati inseriti. In ogni caso sarà ritenuta valida esclusivamente la domanda inoltrata con data/ora di registrazione più recente.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare sotto la propria e personale responsabilità consapevole delle sanzioni penali in cui incorre in caso di dichiarazioni false e/o mendaci, quanto segue:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza e relativo indirizzo, l'indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito telefonico;
- b) il possesso della cittadinanza italiana secondo quanto disposto dall'art. 2 del D.P.C.M. 174/1994 e dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- c) il titolo di studio posseduto specificando la data del conseguimento e l'Ateneo che l'ha rilasciato;
- d) l'iscrizione all'Ordine professionale degli Ingegneri, Sezione A;
- e) di avere idoneità psico-fisica all'impiego;
- f) per i concorrenti di sesso maschile, nati prima del 31/12/1985, la propria posizione riguardo agli obblighi militari;
- g) il godimento dei diritti civili e politici;
- h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per le cause previste dall'art 9 della legge 07/02/1990 n. 19, né essere stato dispensato dall'impiego medesimo per averlo conseguito mediante la produzione di atti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- i) di non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le normative vigenti, dall'accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
- j) gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero di non averne;
- k) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi di non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- l) il possesso della patente di guida di categoria B o superiore;

- m) il possesso di eventuali titoli di preferenza nella nomina previsti dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487;
- n) gli ausili e tempi aggiuntivi per svolgere le prove concorsuali in relazione all'eventuale proprio handicap;
- o) di aver effettuato il pagamento della tassa di concorso pari a € 15,00;
- p) l'indicazione dell'indirizzo esatto presso il quale si desidera ricevere eventuali comunicazioni relative al concorso, indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito telefonico, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni variazione intervenuta successivamente alla presentazione della domanda. Si precisa ad ogni modo che tutte le comunicazioni relative al concorso saranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del comune ai sensi dell'art. 7;
- q) la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, degli strumenti web e di software specifici di uso tecnico;
- r) la conoscenza della lingua inglese almeno a livello A2;
- s) il consenso al trattamento dei propri dati personali;

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione al concorso che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono soggette a sanzioni penali previste dal D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci. E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere in qualsiasi momento ai concorrenti i documenti dichiarati nella domanda: la non corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato comporta in ogni momento l'esclusione dal concorso.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando, nonché delle eventuali modifiche che vi venissero apportate.

Il candidato, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della legge 104/1992, ove riconosciuto persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva ed è ammesso alle successive prove, previa presentazione della documentazione comprovante la patologia da cui è affetto ed il grado di invalidità. È fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità psicofisica di cui all'art. 3, lettera e).

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia del documento di identità;
- copia della ricevuta di versamento della tassa di ammissione al concorso;
- eventuali titoli ai fini della preferenza nella nomina previsti dalla normativa vigente;
- per i portatori di handicap che abbiano fatto richiesta di ausili per l'espletamento delle prove, idonea certificazione medica, rilasciata da competente struttura sanitaria, relativa alla necessità di tempi supplementari e di ausili specifici;
- documentazione comprovante la patologia ed il grado di invalidità superiore all'80% ai fini della esclusione dalla prova preselettiva;

Art. 5 - AMMISSIONE AL CONCORSO

Tutti i candidati saranno ammessi con riserva di verifica della regolarità della domanda presentata e di possesso dei requisiti prescritti. L'Amministrazione comunale si riserva di verificare in ogni tempo la veridicità delle dichiarazioni e l'effettivo possesso dei requisiti necessari.

Qualora vi siano delle irregolarità formali nella documentazione presentata per la partecipazione al concorso, il Responsabile del procedimento può consentire la regolarizzazione prima dell'approvazione della graduatoria finale. Le eventuali regolarizzazioni dovranno avvenire entro il termine perentorio stabilito nella richiesta di regolarizzazione. La mancata regolarizzazione comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

In ogni caso non saranno ammesse le domande prive di allegata copia di un valido documento di identità e le domande inviate con modalità diverse oppure oltre i termini indicati all'art. 4.

Art. 6 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Diritto Amministrativo applicato agli Enti Locali (in particolare: D.Lgs. 267/2000) con particolare riferimento alle competenze degli organi ed al diritto di accesso (Legge 241/1990) e accesso civico (D.Lgs. 33/2013, D.P.R. 445/2000);
- Norme sul procedimento amministrativo ed in particolare le conferenze dei servizi (Legge 241/1990 e D.Lgs. 127/2016);
- Nozioni sull'ordinamento del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. 165/2001);
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici D.P.R. 62/2013;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, controlli interni e diffusione di informazioni;
- Elementi sulla tutela della riservatezza —Regolamento UE 2016/679 e norme di riferimento;
- Gli atti amministrativi e loro procedure di adozione nell'ambito dell'attività del Comune;
- Elementi essenziali della programmazione e gestione del bilancio dei Comuni;
- Legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e di interesse pubblico;
- Nozioni sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia, urbanistica, lavori pubblici, pianificazione territoriale e paesaggistica;
- Norme per l'abbattimento delle barriere architettoniche (legislazione nazionale e regionale);
- Normativa edilizia, delle funzioni e del funzionamento dello Sportello Unico dell'Edilizia, nazionale (DPR 380/2001) e regionale;
- Normativo sullo Sportello unico attività produttive (DPR 160/2010);
- Legislazione ambientale di cui al D.Lgs. 152/2006, alla Legge 447/1995 e relative norme di riferimento;
- Normativa in materia di programmazione, progettazione e monitoraggio delle opere Pubbliche;
- Norme sulla tutela dei beni culturali e paesaggistici;
- Norme sulla prevenzione antisismica;
- Normativa in materia di appalti e contratti pubblici con particolare riferimento ai contratti relativi ai lavori pubblici (D.Lgs. 50/2016);
- Progettazione, direzione, contabilità, collaudo e gestione di opere pubbliche;

- Norme in materia di progettazione, installazione, esercizio e manutenzione degli impianti meccanici, termotecnici, elettrici e idraulici;

Durante le prove verrà verificata:

- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e degli strumenti web (Word, Excel, Posta elettronica, Internet) e di software specifici di uso tecnico (Disegno tecnico, Contabilità lavori);
- la conoscenza della lingua inglese almeno a livello A2;

Allo scopo di favorire il più rapido espletamento delle procedure concorsuali, nel caso di elevato numero di partecipanti, le prove di esame potranno essere precedute da forme di preselezione predisposte anche da aziende specializzate in selezione di personale avente ad oggetto le materie d'esame contenute nel presente bando. Saranno ammessi a sostenere la prova scritta i primi 50 candidati che avranno ottenuto il punteggio maggiore. A parità di punteggio verranno ammessi tutti i candidati, anche se questo comporterà l'ammissione di un numero di partecipanti superiore a 50.

Le prove consisteranno in:

- Prova scritta-teorica: potrà consistere in un elaborato ovvero in quesiti a risposta sintetica su argomenti ricompresi nelle materie di programma di esame, da risolversi in un tempo determinato;
- Prova scritta-pratica: potrà consistere nella redazione di uno o più schemi di atti amministrativi e/o tecnici ovvero nella redazione di un elaborato relativo ad un progetto tecnico ovvero nella risoluzione di casi concreti di lavoro, da risolversi in un tempo determinato;

Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che avranno conseguito almeno la votazione minima di 21/30 nella prova scritta e pratica.

- Prova orale: si articolerà in un colloquio sulle materie oggetto del programma di esame, volto ad accertare le conoscenze e le competenze tecnico-professionali del candidato ed il possesso degli specifici requisiti attitudinali propri della posizione professionale da ricoprire, anche con riferimento ad aspetti pratico-operativi e alla soluzione di criticità operative che possono prospettarsi in servizio.

Nel corso del colloquio verrà verificata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e degli strumenti web (Word, Excel, Posta elettronica, Internet) e di software specifici di uso tecnico (Disegno tecnico, Contabilità lavori) e della conoscenza della lingua inglese almeno a livello A2.

La votazione minima della prova orale è stabilita in 21/30.

Art. 7 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse sul sito internet istituzionale del Comune di Città di Castello <http://www.cittadicastello.gov.it>, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Ad ogni prova i candidati dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo comunicati a mezzo avviso sul sito internet del Comune di Città di Castello verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di variare il luogo, l'ora e le prove d'esame previa comunicazione ai candidati ammessi mediante pubblicazione sul sito internet comunale.

La comunicazione di ammissione alla prova orale sarà effettuata mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Città di Castello <http://www.cittadicastello.gov.it>, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Art. 8 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

Con Determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane e Organizzazione verrà nominata una Commissione Giudicatrice composta da esperti in materia. La Commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua straniera e dei sistemi applicativi informatici di base e degli strumenti web.

Art. 9 - GRADUATORIA

Espletate le prove la Commissione Giudicatrice formerà apposita graduatoria finale sommando i punteggi ottenuti nelle prove.

La graduatoria di merito sarà approvata dal dirigente del Servizio Risorse Umane e Organizzazione e avrà validità per tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. La graduatoria è pubblicata anche sul sito internet istituzionale del Comune di Città di Castello <http://www.cittadicastello.gov.it> nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

ART. 10 - UTILIZZAZIONE GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E MODALITA' DI CHIAMATA

La graduatoria di cui al precedente art. 9 potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o part time, per esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale.

Le convocazioni per assunzioni a tempo determinato verranno effettuate esclusivamente mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione al concorso dal candidato, con avviso di ricevimento, contenente tutti i dettagli dell'assunzione. Il candidato dovrà accettare l'assunzione a tempo determinato mediante risposta al messaggio di posta elettronica entro il termine indicato nel messaggio stesso.

La mancata accettazione entro il termine stabilito verrà considerata come rinuncia all'assunzione a tempo determinato.

L'indirizzo di posta elettronica al quale verranno trasmesse le comunicazioni di assunzioni a tempo determinato potrà essere modificato dal candidato mediante comunicazione al Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

Art. 11 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il candidato dichiarato vincitore è invitato a presentare tutti i documenti richiesti per la stipula del contratto individuale di lavoro, come previsto dalle norme vigenti e dal contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale degli Enti Locali.

Nello stesso tempo il vincitore del concorso dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità 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.

Scaduto inutilmente il termine assegnato, l'Amministrazione comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

Art. 12. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Prima dell'assunzione in servizio l'Amministrazione accerterà il possesso da parte del candidato dei requisiti fisici per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.

Il candidato vincitore dovrà prendere servizio improrogabilmente il giorno comunicato dall'Amministrazione. Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo, il giorno stabilito, decade dalla nomina a meno che il medesimo non chieda ed ottenga dall'Ente, per giustificato motivo, una proroga.

Art. 13 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

La domanda di partecipazione al concorso equivale all'autorizzazione al trattamento dei dati personali per le finalità del concorso. Il trattamento dei dati personali verrà svolto nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 come successivamente modificato ed integrato.

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

Ogni candidato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano.

Art. 14 - NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si applicano le norme di legge e contrattuali vigenti in materia, nonché le norme regolamentari in materia di accesso all'impiego.

Ai sensi dell'art. 8 della legge 241/90 e successive modificazioni si comunica che il Responsabile del Procedimento è il dirigente del Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

L'Amministrazione Comunale di Città di Castello si riserva, per motivate ragioni di pubblico interesse, di modificare o revocare il presente bando.

Avverso il presente atto è consentito ricorso al TAR Umbria entro 60 gg. o in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio del Comune.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Organizzazione dalle ore 9:00 alle ore 13:00, dal lunedì al venerdì (tel. 075/8529274 oppure 075/8529367).

Il presente bando è pubblicato sul sito internet del Comune di Città di Castello <http://www.cittadicastello.gov.it>, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, da cui è possibile estrarre copia.

Città di Castello, 26/11/2019

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane e
Organizzazione
Dott.ssa Marina Vaccari