

MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

GESTIONE GOVERNATIVA FERROVIA CIRCUMETNEA

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO, PER LA FIGURA PROFESSIONALE DI COORDINATORE D'UFFICIO – UNITÀ ORGANIZZATIVA TECNICA OFFICINA – AREA MOVIMENTO – PAR. 205 (AREA PROFESSIONALE 2^ - AREA OPERATIVA AMMINISTRAZIONE E SERVIZI - C.C.N.L. AUTOFERROTRANVIERI)

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il Regolamento vigente presso la Gestione Governativa Ferrovia Circumetnea per il reclutamento del personale esterno adottato con delibera n. 83 del 28/06/2012 e ss.mm.ii. di cui alla Delibera n. 667 del 20/12/2016;
- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente «Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi», come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82;
- Visto il D. Lgs. 165/2001, vigente;
- Visto il Decreto ANSF n. 3/2019 del 02/07/2019 - Disciplina delle regole e delle procedure, ai sensi dell'art. 16, comma 2, lettera bb), del decreto legislativo 14 maggio 2019, n. 50, applicabili alle reti funzionalmente isolate dal resto del sistema ferroviario nonché ai soggetti che operano su tali reti;
- Considerato che la procedura concorsuale riguarda un profilo professionale che richiede il possesso di “requisiti specifici”, indicati all'art. 2 del bando, scaturenti dall'ottemperanza alle norme vigenti in materia di sicurezza ferroviaria la cui vigilanza è in capo ad ANSFISA;
- Considerate, altresì, le funzioni delegate di cui all'art. 1 del bando, sezione “Caratteristiche della posizione e profilo di competenza” e che in funzione di tale specificità, in adesione alla giurisprudenza amministrativa regionale (cfr. ex multis CGA sent. 98/2023) l'Amministrazione ritiene di dover motivatamente integrare le previsioni di cui al Regolamento adottato con delibera n. 83/2012 e ss.mm.ii. nei termini del presente bando;
- In esecuzione della Delibera del Gestore n. 61 del 29/07/2026;

RENDE NOTO

ART. 1 CONCORSO

E' indetta una procedura concorsuale, per titoli ed esami, per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato per la figura professionale di Coordinatore d'Ufficio Unità Organizzativa Tecnica “Officina” – Area Movimento, parametro 205, area professionale 2^ - Area Operativa Amministrazione e Servizi - C.C.N.L. Autoferrotranvieri, in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e dall'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Caratteristiche della posizione e profilo di competenza

All'interno dell'Unità Organizzativa Tecnica “Officina”, sotto il coordinamento del Capo Unità Organizzativa Tecnica - par. 230, alla risorsa vengono attribuite, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le funzioni di seguito elencate inerenti alla manutenzione e alla sicurezza ferroviaria dei rotabili utilizzati nell'intera rete ferroviaria extraurbana e della metropolitana di Catania, nonché nel settore autoservizi:



- o Al Coordinatore di Ufficio Officina, è affidata la Funzione Sviluppo della manutenzione, questa si traduce nel dare completa e corretta attuazione dei seguenti requisiti definiti nell'Allegato II punto III del Reg. UE 779/2019 e riportati nel Manuale del Sistema di Manutenzione Veicoli per la medesima Funzione:
- Identifica e specifica le attività manutentive che incidono sulla sicurezza e, in particolare, quelle riguardanti tutti gli Organi di Sicurezza e i Componenti Critici per la Sicurezza.
 - Progetta e assicura la realizzazione di impianti, attrezzature e strumenti necessari per effettuare la manutenzione. Controlla che tali impianti, attrezzature e strumenti siano utilizzati, immagazzinati e mantenuti secondo il loro Piano di Manutenzione e in conformità ai rispettivi requisiti di manutenzione.
 - Prima che inizi l'esercizio di un nuovo veicolo, verifica la Documentazione Tecnica Iniziale e raccoglie informazioni sufficienti sulle operazioni programmate ai fini della manutenzione. Sviluppa il Dossier di Manutenzione sulla base della Documentazione Tecnica Iniziale ricevuta dai Costruttori e della normativa vigente, applicando i CSM relativi ai metodi di valutazione del rischio adottati a norma dell'art.6, paragrafo 1, lettera a), della Direttiva UE 2016/798.
 - Verifica che l'esecuzione prevista del primo Dossier di Manutenzione sia effettuata correttamente.
 - Ai fini dell'aggiornamento del Dossier di Manutenzione, provvede a raccogliere e registrare tutte le informazioni relative al tipo e portata delle attività manutentive programmate ed eseguite, dati su incidenti ed inconvenienti d'esercizio e guasti rilevati sui Componenti.
 - Definisce gli aggiornamenti del Dossier di Manutenzione tenendo conto dei requisiti di cui all'Allegato 4 del Decr. ANSF 1/2019 e applicando, quando necessario, la "Valutazione dei Rischi e Gestione delle Modifiche", attua gli aggiornamenti e monitora l'efficacia delle modifiche al Dossier di Manutenzione applicando i CSM relativi ai metodi di valutazione del rischio adottati a norma dell'art.6, paragrafo 1, lettera a) e d), della direttiva UE 2016/798.
 - Definisce le discipline ingegneristiche necessarie per gestire le modifiche al Dossier di Manutenzione e le competenze richieste per l'esecuzione di attività manutentive che incidono sulla sicurezza.
 - Archivia, al fine di garantirne la tracciabilità, tutta la documentazione relativa a modifiche della manutenzione apportate ai veicoli e alla loro configurazione vigente, ritorni di esperienza, modifiche al Dossier di Manutenzione, informazioni tecniche, esiti delle analisi dei rischi e delle modifiche
 - Identifica e gestisce le attività di manutenzione che incidono sulla sicurezza attraverso la registrazione e il monitoraggio di tutte le informazioni sulle condizioni di esercizio del veicolo e dei relativi Componenti Critici.
 - Provvede all'aggiornamento del Dossier di Manutenzione per l'intero ciclo di vita di un veicolo tenendo conto di:
 - Ritorni di esperienza dall'esercizio;
 - Comportamento in esercizio;
 - Tipo di esercizio: caratteristiche dell'esercizio, caratteristiche della infrastruttura ferroviaria e del percorso;
 - Incidenti e inconvenienti emersi dall'esercizio;
 - Risultato delle verifiche tecniche interne;
 - Condizioni ambientali;
 - Tipo e portata delle attività di manutenzione eseguite;
 - Guasti rilevati sui Componenti.
 - Gestisce le modifiche alla configurazione del veicolo.
 - Promuove e partecipa alle Indagini tecniche.



- Monitora l'evoluzione del quadro normativo di riferimento.
- Monitora e persegue gli obiettivi di performance: disponibilità, affidabilità e sicurezza del veicolo ferroviario.
- Raccoglie ed archivia tutta la documentazione relativa a:
 - Configurazione dei veicoli, compresi tra l'altro i Componenti Critici per la Sicurezza;
 - Registrazioni delle operazioni di manutenzione effettuate, incluse quelle di Fornitori esterni;
 - Risultati degli studi relativi all'esperienza acquisita;
 - Tutte le versioni successive del Dossier di Manutenzione, incluse le valutazioni del rischio delle modifiche;
 - Relazioni sulle competenze e sulla supervisione dell'esecuzione della manutenzione e della gestione della manutenzione della flotta.

Il Coordinatore d'ufficio assume anche, in sostituzione del personale preposto ove mancante, le Funzioni "Gestione manutenzione delle flotta" ed "Esecuzione della manutenzione" secondo quanto definito nell'Allegato II punto III del Reg. UE 779/2019 e riportati nel Manuale del Sistema di Manutenzione Veicoli per la medesima Funzione.

- Il Coordinatore d'ufficio, inoltre, svolge le seguenti attività:
 - Collabora con il CUOT per la gestione dei processi di valutazione e di sviluppo del personale;
 - Cura il rilievo ed il controllo delle presenze del personale in tutti gli uffici e le unità operative di pertinenza;
 - Verifica il rispetto puntuale dei piani di manutenzione e delle altre attività pianificate;
 - Svolge attività di registrazione, classificazione e analisi statistica degli interventi di manutenzione, al fine di ridurre quelli di tipo accidentale e favorire quelli di tipo preventivo;
 - mantiene i rapporti con l'Ufficio Acquisti nella definizione dei programmi relativi ai fabbisogni dei materiali e dei ricambi conseguenti ai piani di manutenzione e revisione in Officina;
 - Mantiene i contatti con i fornitori di materiale rotabile, ricambi, ed attrezzature;
 - Cura la ricerca di scelta ottimale in materia di costruzione e modifiche di impianti ed Officine.

Le funzioni attribuite saranno conferite con delega specifica alla sottoscrizione del contratto di assunzione.

L'ammissione alla selezione e l'espletamento della procedura sono disciplinati dagli articoli seguenti.

ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso, di cui al precedente art. 1, è richiesto, a pena di esclusione, il possesso congiunto dei seguenti requisiti:

1. Laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento in Ingegneria;
Alla procedura selettiva possono partecipare anche coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, o di titolo estero conseguito in Italia, riconosciuto equipollente ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, secondo la vigente normativa, ad una delle lauree sopra indicate; possono partecipare altresì coloro per i quali la procedura per il riconoscimento della suddetta equipollenza sia in corso, purché dimostrino di aver presentato la relativa richiesta, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, entro il termine ultimo di presentazione della domanda di partecipazione al presente concorso.
2. Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere;
oppure, in alternativa:



1. bis) Laurea triennale in Ingegneria Industriale (L9);
2. bis) Esperienza professionale di almeno due anni nel settore manutenzione veicoli, maturata alle dipendenze di aziende esercenti servizi di trasporto pubblico locale nel settore ferroviario e/o metropolitana e/o tranviario o maturata alle dipendenze di operatori economici che hanno ottenuto l'attestazione di Soggetto Responsabile della manutenzione conformemente a quanto previsto dal regolamento di esecuzione (UE) 2019/779.

Ai fini del calcolo della esperienza lavorativa, il periodo di lavoro di almeno due anni richiesto come requisito di ammissione, deve essere interamente maturato entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande; il servizio prestato non a tempo pieno sarà considerato in misura proporzionale; nel caso in cui siano svolte più attività ed esperienze, anche in contesti lavorativi diversi, i relativi periodi potranno essere cumulati. L'esperienza lavorativa dovrà essere documentata con documentazione probante l'inizio e la fine delle attività dichiarate. Il periodo indicato come requisito di ammissione non è computabile ai fini della valutazione titoli.

3. Essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione europea, o, ai sensi della L. n. 97/2013, extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio italiano appartenenti alle seguenti categorie: familiari dei cittadini dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo; titolari dello status di rifugiato; titolari dello status di protezione sussidiaria, con indicazione del titolo che consente di soggiornare nello Stato Italiano. I cittadini di un altro Stato devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana.
4. Età non inferiore a 18 anni;
5. Godimento dei diritti politici;
6. Posizione regolare rispetto agli obblighi di leva;
7. Inesistenza di condanne penali, anche non definitive, di misure di sicurezza o prevenzione e/o di procedimenti penali pendenti, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.
L'Amministrazione si riserva la facoltà, in ogni momento della procedura, di procedere, con atto motivato, all'esclusione dei candidati che abbiano riportato sentenze penali di condanna o provvedimenti equiparati ancorché non passati in giudicato o di patteggiamento, tenuto conto dei requisiti di condotta e di moralità necessari per svolgere le mansioni proprie dell'area funzionario, nonché del tipo e della gravità del reato commesso.
8. Inesistenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione. Non possono accedere al concorso coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o invalidi o, comunque, con mezzi fraudolenti.

Sono esclusi coloro che sono stati interdetti dai pubblici uffici, nonché coloro che sono stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero sono stati dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili.

Per la partecipazione è altresì richiesto il possesso di:

- A. Credenziali di autenticazione al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);**
- B. Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, per la ricezione di tutte le eventuali comunicazioni personali inerenti alla procedura.**

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.



ART.3

DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione pubblica avviene esclusivamente mediante compilazione, su piattaforma telematica, di un modulo di domanda on-line attestante il possesso dei requisiti sopra elencati.

Tutte le dichiarazioni riportate nella domanda on-line sono rese con dichiarazione di responsabilità ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento a controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

La domanda di partecipazione al concorso non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede un'autenticazione attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale.

Per la partecipazione alla procedura concorsuale è dovuto, a pena di esclusione, il pagamento di una tassa di iscrizione pari ad Euro 15,00, in nessun caso rimborsabile.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

1. **Dichiarazione sostitutiva di certificazione secondo lo schema di cui all'Allegato A al presente bando, resa ai sensi del DPR 445/2000, artt. 46-47, per la valutazione dei titoli, con l'indicazione di tutti gli elementi necessari per l'attribuzione del relativo punteggio, sottoscritta e corredata di documento di riconoscimento in corso di validità;**
2. **Ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 15,00 tramite PagoPA indicando come causale "Tassa partecipazione concorso Coordinatore di Ufficio U.O. Officina" utilizzando il servizio "Tassa Concorsi e Selezioni" del portale FCE al seguente link:**

<https://gestione-governativa-ferrovia.servizi-pa-online.it/web/pagamenti/pagamenti-spontanei>

Il suddetto *Allegato A* dovrà essere compilato, sottoscritto, corredato di documento di riconoscimento in corso di validità, scansionato generando un file in formato PDF e infine trasmesso attraverso la piattaforma telematica.

I titoli non dichiarati in detto *Allegato A* non verranno valutati.

Nel caso i vari campi non fossero sufficienti, è possibile utilizzare i relativi fogli aggiuntivi dello stesso *Allegato A*.

Il candidato, per poter presentare la propria candidatura, deve obbligatoriamente essere in possesso dello SPID.

Il candidato deve essere in possesso, inoltre, di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato per la ricezione di tutte le eventuali comunicazioni personali inerenti la procedura.

I candidati che intendono partecipare alla selezione devono utilizzare, **esclusivamente ed a pena di esclusione**, la piattaforma telematica disponibile al seguente link:

<https://candidaturespid.software-ales.it/>

Non sono ammesse, **e quindi comporteranno l'esclusione dal concorso senza ulteriori comunicazioni ai candidati**, altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o email sia alla Ferrovia Circumetnea che alla società Ales S.r.l.

Prima di autenticarsi sul portale Ales tramite SPID selezionare l'Ente "GESTIONE GOVERNATIVA FERROVIA CIRCUMETNEA" e una volta eseguito l'accesso selezionare la voce "Visualizza Concorsi



Attivi” della Ferrovia Circumetnea, il candidato dovrà individuare la selezione a cui intende partecipare e seguire la procedura guidata.

L'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti fino all'invio della domanda entro i termini di scadenza. Il candidato, prima dell'invio della propria domanda di partecipazione, potrà modificare qualsiasi campo in totale autonomia. Solo una volta che è stata inviata la propria candidatura, per procedere con un'eventuale modifica, il candidato dovrà necessariamente contattare l'assistenza Ales tramite mail al seguente indirizzo: assistenza@software-ales.it

La data di trasmissione della domanda via Internet è comprovata da apposita ricevuta elettronica in formato PDF che sarà scaricabile solamente una volta scaduti i termini della candidatura.

Si informa che gli Uffici aziendali non forniranno alcuna informazione in merito alle modalità di presentazione della candidatura e pertanto il candidato potrà rivolgersi, quale servizio assistenza relativo a problemi in merito alla compilazione della candidatura, **unicamente al seguente indirizzo email: assistenza@software-ales.it messo a disposizione dalla società Ales S.r.l.**

Le domande di partecipazione dovranno essere inviate on-line, pena l'esclusione, entro e non oltre il trentesimo giorno a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale Unico del Reclutamento del Personale della PA (InPA). Il termine di scadenza per l'invio on-line della domanda, qualora cada in un giorno festivo, si intende differito al primo giorno non festivo immediatamente successivo.

Il testo completo del presente bando è disponibile sul Portale Unico del Reclutamento del Personale della PA (InPA) <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito web istituzionale dell'Amministrazione: <https://www.circumetnea.it/> - sezione “Concorsi”.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più la compilazione della domanda.

Si consiglia di effettuare la compilazione della domanda di partecipazione con sufficiente anticipo rispetto al termine di scadenza al fine di evitare il sovraccarico della relativa piattaforma informatica.

ART.4 EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

Nel caso in cui dovessero pervenire oltre 60 domande di partecipazione alla procedura concorsuale, si procederà ad una preselezione, cui verranno ammesse tutte le candidature pervenute entro i termini prescritti, con riserva di verifica della correttezza formale e del possesso dei requisiti richiesti. La prova preselettiva consisterà nella somministrazione in modalità telematica, da parte di società specializzata, di un questionario contenente sessanta domande a risposta multipla, cui il candidato dovrà rispondere entro il tempo massimo di 45 minuti, sulle materie riguardanti la prova orale.

La Commissione esaminatrice presenzierà alla predetta eventuale prova preselettiva.

I criteri di valutazione relativi alla prova preselettiva sono i seguenti:

- 1 punto = risposta esatta
- 0 punti = risposta non data
- 0,33 punti = decurtare se risposta errata

Verranno ammessi alla prova orale i primi candidati risultati idonei alla preselezione, in ordine decrescente di merito, fino al trentesimo, significando che verranno comunque ammessi tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del trentesimo candidato, senza previsione di scorrimento della graduatoria per sostituire i candidati ammessi che dovessero essere esclusi in esito alla verifica del possesso dei requisiti di accesso richiesti in sede di domanda. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non verrà considerato ai fini della formazione della graduatoria di merito finale.



Relativamente alla pubblicazione ed alle modalità di svolgimento della eventuale prova preselettiva, tutte le comunicazioni verranno rese note sul Portale Unico del Reclutamento del Personale della PA (InPA) <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito internet istituzionale FCE <https://www.circumetnea.it/> - sezione "Concorsi", ivi compresa la notizia di eventuali differimenti e/o prescrizioni attinenti alla prova preselettiva. Tale comunicazione assume valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 5

OPERAZIONI DELLA PROCEDURA CONCORSALE

La procedura concorsuale consisterà in una prova orale, che verterà sui seguenti argomenti:

SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E RELATIVE NORMATIVE

- Funzioni e architettura dei Sistemi di Gestione della Sicurezza;
- Obiettivi e pianificazione della sicurezza;
- Consultazione del personale in sede di sviluppo, mantenimento e miglioramento del Sistema di Gestione della Sicurezza;
- Gestione delle modifiche al Sistema di Gestione della Sicurezza;
- Il Sistema di Gestione delle Competenze e Norme per la qualificazione del personale impiegato in attività di sicurezza della manutenzione veicoli;
- Relazione annuale e piano annuale della sicurezza;
- Fattori Umani e organizzativi della Sicurezza;
- Gli audit ed il relativo piano annuale;
- Nozioni sulla funzione e architettura del Sistema di Gestione della Sicurezza ferroviaria (SGS), con particolare riferimento alla manutenzione del materiale rotabile;
- Funzioni, ruolo e competenze dell'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali (ANSFISA);
- Norme tecniche e standard di sicurezza del sottosistema materiale rotabile;
- Legislazione europea e nazionale riguardante la manutenzione dei veicoli ferroviari;
- Atti e normative ANSFISA riguardanti la manutenzione dei veicoli;
- Nozioni sugli audit riguardanti le attività di sicurezza con particolare riferimento alla manutenzione dei rotabili;
- Linee guida per il rilascio dell'autorizzazione di messa in servizio di veicoli e sottosistemi strutturali e dell'autorizzazione all'utilizzo di applicazioni generiche, prodotti generici e componenti;
- Ruolo e competenze del Soggetto Responsabile della Manutenzione per le ferrovie isolate e per le metropolitane;
- Sistema di gestione della manutenzione dei rotabili ferroviari;
- Conoscenza approfondita del Reg. UE 779/2019;
- Funzioni del Soggetto Responsabile della Manutenzione: Funzione di Gestione, Funzione di sviluppo della manutenzione, Funzione di gestione della manutenzione della Flotta, Funzione di esecuzione della manutenzione;
- Creazione e gestione del dossier di manutenzione dei veicoli e delle attrezzature;
- Profilo di utilizzo dei veicoli;
- Individuazione di responsabilità e ruoli dei soggetti che intervengono nel controllo dei processi manutentivi comprese le attività svolte da ditte esterne;
- Controllo dei rischi associati alle attività di manutenzione;
- Valutazione dei rischi, metodologie di analisi e determinazione dei rischi ferroviari, applicazioni del regolamento europeo 402/2013;
- Competenze e strumenti necessari per le attività di manutenzione;
- Parametri RAMS dei sistemi relativi al settore ferroviario ed automobilistico.

CONOSCENZA ATTIVITÀ MANUTENTIVE

- Conoscenza delle attività manutentive, lavorazioni, strumenti di misura e attrezzature riguardanti i reparti elettromeccanico ed elettrico delle officine con particolare riferimento a macchine corrente continua, macchine a corrente alternata, schemi elettrici e circuiti;



- Conoscenza delle attività manutentive, lavorazioni, strumenti di misura e attrezzature riguardanti il reparto fabbri delle officine con particolare riferimento a fucinatura, saldatura, taglio e deformazione;
- Conoscenza delle attività manutentive, lavorazioni, strumenti di misura e attrezzature riguardanti il reparto motoristi delle officine con particolare riferimento a montaggi, aggiustaggi, riparazioni e messe a punto di complessi meccanici e impianti frenanti;
- Conoscenza delle attività manutentive, lavorazioni, strumenti di misura e attrezzature riguardanti il reparto verniciatori delle officine con particolare riferimento a preparazione, trattamento e verniciatura di superfici metalliche e plastiche;
- Conoscenza delle attività manutentive, lavorazioni, strumenti di misura e attrezzature riguardanti il reparto falegnami delle officine con particolare riferimento a taglio, trattamento, sagomatura e assemblaggio di componenti in legno, plastica e materiale composto;
- Conoscenza delle attività manutentive, lavorazioni, strumenti di misura e attrezzature riguardanti il reparto carrozzieri delle officine con particolare riferimento a tracciatura, piegatura, saldatura e ogni altra lavorazione possibile sulle lamiere;
- Conoscenza delle attività manutentive, lavorazioni, strumenti di misura e attrezzature riguardanti il reparto carrozzieri delle officine con particolare riferimento alla realizzazione ed aggiustaggi di pezzi meccanici al tornio o con l'ausilio di altre macchine utensili;
- Conoscenza delle tecniche di giunzione (incollaggio e saldatura) e relative norme ANSFISA applicabili;
- Conoscenza dei metodi dei Controlli Non Distruttivi e relative norme ANSFISA applicabili.

GESTIONE ATTIVITÀ MANUTENTIVE

- Attuazione del piano di attività annuale delle officine: programma di manutenzione preventiva, programma revisioni, modalità di intervento sui guasti, programma interventi migliorativi, programma pulizia veicoli, programma attività di rimessaggio, organizzazione del lavoro, nuove attrezzature, fabbisogni di materiale, programmi di addestramento e formazione del personale;
- Andamento delle attività delle officine attraverso l'analisi dei dati consuntivi ed in particolare: analisi delle cause dei guasti e soluzioni tecniche per eliminarli e ridurli, controllo della validità tecnica della manutenzione preventiva, delle verifiche e delle revisioni;
- Indici di manutenzione e controllo dell'andamento degli stessi;
- Disponibilità, sicurezza e manutenzione del materiale rotabile, politiche manutentive, esecuzione e risultati rispetto agli obiettivi aziendali;
- Rispetto degli standard produttivi, in termini di cicli di lavoro, tempi standard e distinta materiali, in funzione della realtà organizzativa in atto o prevista nelle officine aziendali;
- Pianificazione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Norme e regolamenti sulle scadenze, prove e visite dei rotabili;
- Coordinamento delle attività svolte nei vari reparti di manutenzione di cui si compongono le officine aziendali;
- Rispetto della programmazione settimanale e giornaliera prestabilita per le attività manutentive.

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E SICUREZZA DEL LAVORO

- Orari e turni di servizio del personale di officina e relativa elaborazione;
- Determinazione dei fabbisogni di materiale, ricambi ed attrezzature necessarie all'attività di manutenzione;
- Rilevamento dei dati di consumo per la gestione dei ricambi;
- Dotazioni di sicurezza previste a bordo dei rotabili e nei locali dell'officina;
- Applicazione delle norme antinfortunistiche e di igiene di lavoro;
- Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
- Raccolta e procedure per lo smaltimento dei rifiuti speciali prodotti dai vari reparti delle officine aziendali;
- Manutenzione delle attrezzature e macchine utensili in dotazione alle officine aziendali;
- Formazione, informazione ed assistenza tecnica al personale di officina;
- Norme in materia di sicurezza e regolarità dell'esercizio per le ferrovie, le metropolitane e gli autoservizi;



- Norme sullo stato giuridico e contrattuale del personale dipendente da Aziende esercenti pubblici servizi di trasporto locale;
- Sistemi di qualificazione delle aziende operanti nel settore manutenzione veicoli ferroviari;
- Codice dei contratti pubblici;
- Programmazione dei lavori pubblici e fasi della progettazione;
- Le procedure di scelta del contraente e criteri di aggiudicazione;
- Struttura e contenuti dei capitolati tecnici relativi a lavori, servizi e forniture per la realizzazione e la manutenzione dei veicoli ferroviari;
- Contabilità dei lavori di opere pubbliche e dei servizi;
- Il sistema di qualificazione dei fornitori;
- L'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture;
- Ruoli e funzioni nella gestione di appalti pubblici: Compiti e funzioni del Responsabile Unico del Procedimento, del Direttore dei lavori e del Coordinatore per la sicurezza;
- Varianti in corso di esecuzione;
- Il collaudo delle forniture, dei lavori e dei servizi;
- Gestione del contenzioso tra appaltatore e stazione appaltante;
- Principi generali per la progettazione dei veicoli ferroviari e metropolitani;
- Norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- Gestione della prevenzione della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Misure per la salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili;
- Ruolo, funzione e responsabilità del Committente, del Responsabile dei lavori e del Coordinatore in materia di sicurezza e di salute;
- Obblighi dei datori di lavoro, dei dirigenti e dei preposti, in materia di sicurezza per i cantieri temporanei e mobili;
- Contenuti del documento di valutazione dei rischi e dei rischi interferenti;
- Applicazione delle norme antinfortunistiche e di igiene di lavoro;
- Requisiti di sicurezza delle attrezzature e delle macchine utilizzate per la manutenzione dei veicoli ferroviari;
- Norme vigenti in materia di classificazione e gestione dei rifiuti;
- Procedure per la classificazione e lo smaltimento dei rifiuti;
- Procedure aziendali per lo smaltimento dei rifiuti prodotto dalle attività di manutenzione veicoli;
- Conoscenza ed utilizzo del principale software per PC riguardante fogli elettronici, word processor, posta elettronica, database ed elaborazione grafica con particolare riferimento ai programmi Excel, Word.

La Commissione esaminatrice dispone di un punteggio massimo di venti punti, che vanno sommati ai dieci punti (max) assegnati per la valutazione dei titoli.

Saranno giudicati idonei i candidati che avranno riportato nella prova orale una votazione non inferiore a 12/20.

I punteggi afferenti alla prova orale saranno attribuiti con numero intero e quindi senza l'indicazione di cifre decimali.

Le operazioni della procedura concorsuale in capo alla Commissione esaminatrice appositamente nominata, consistono nella verifica dell'istanza di partecipazione prevista dall'art. 3 del bando ai fini dell'ammissione, nello svolgimento della prova orale e nella valutazione dei titoli.

La valutazione dei titoli è effettuata esclusivamente con riguardo ai candidati che abbiano superato la prova orale.

I titoli sono valutabili fino ad un massimo di 10 (dieci) punti, ai sensi del regolamento adottato con Delibera n. 83 del 28/06/2012 e ss.mm.ii di cui alla Delibera n. 667 del 20/12/2016, consultabile sul sito internet della FCE <https://circumetnea.portaletrasparenza.net/it> - sezione "Bandi di Concorso".



La Commissione esaminatrice procederà allo svolgimento della prova orale ed alla valutazione dei titoli attenendosi ai dettami del suddetto vigente regolamento adottato dalla Ferrovia Circumetnea con Delibera n. 83 del 28/06/2012, i cui contenuti si intendono qui integralmente richiamati.

In merito alla valutazione dei titoli, a pena di non valutazione delle esperienze descritte, occorre precisare per ognuna di esse:

- la natura dell'attività svolta e la tipologia contrattuale di riferimento (impiego pubblico o privato, con precisazione della carriera o categoria e del livello di inquadramento; libera professione: ecc.);
- la denominazione e la sede degli enti e/o imprese presso i quali l'attività o il servizio sono stati svolti;
- la data di inizio (giorno, mese ed anno) e quella di termine (giorno, mese ed anno) per ogni periodo di attività.

La prova orale si svolgerà presso la sede FCE secondo il diario che sarà reso noto, almeno venti giorni prima della prova ed unitamente all'elenco dei candidati ammessi, sul Portale Unico del Reclutamento del Personale della PA (InPA) <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito internet istituzionale FCE <https://www.circumetnea.it/> - sezione "Concorsi".

La comunicazione di cui sopra ha valore di notifica, l'Amministrazione non procederà a dare ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati.

I candidati dovranno presentarsi nelle date ed ore indicati, muniti di valido documento di riconoscimento, per sostenere la prova d'esame; l'Amministrazione non procederà a dare ulteriore comunicazione.

Il candidato, che per qualsiasi causa, non si presenti alle prove nel giorno, nell'orario e luogo indicati, si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dalla procedura concorsuale.

Le comunicazioni pubblicate sul Portale Unico del Reclutamento del Personale della PA (InPA) e sul sito internet istituzionale avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 6

APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine delle operazioni concorsuali la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito secondo l'ordine derivante dal punteggio complessivo espresso in trentesimi riportato da ciascun candidato che scaturisce dalla somma dei punteggi della prova orale e della valutazione titoli.

La valutazione dei titoli è effettuata esclusivamente con riguardo ai candidati che abbiano superato la prova orale. La Commissione esaminatrice procederà a richiedere ai candidati idonei la produzione della documentazione giustificativa dei titoli dichiarati nonché dei requisiti di accesso di cui all'art. 2 al fine di verificarne la veridicità. L'esperienza lavorativa dovrà essere comprovata a mezzo idonea documentazione attestante la sussistenza di rapporto di lavoro subordinato e/o autonomo (estratto contributivo o documentazione equivalente).

Ultimate le operazioni di verifica dei titoli dichiarati, la Commissione trasmetterà gli atti del concorso all'Amministrazione per i successivi adempimenti.

A parità di merito nella graduatoria finale tra due o più candidati idonei la precedenza è determinata ai sensi dall'art. 15 del Regolamento adottato dalla Ferrovia Circumetnea con delibera n. 83 del 28/06/2012 e ss.mm.ii. di cui alla Delibera n. 667 del 20/12/2016.

Il regolamento adottato con Delibera n. 83 del 28/06/2012 e ss.mm.ii di cui alla Delibera n. 667 del 20/12/2016, consultabile sul sito internet della FCE <https://circumetnea.portaletrasparenza.net/it> - sezione "Bandi di Concorso".

La graduatoria di merito, nonché ogni comunicazione inerente alla procedura saranno pubblicate sul Portale Unico del Reclutamento del Personale della PA (InPA) e sul sito istituzionale dell'Amministrazione. Le stesse avranno valore di notifica a tutti i partecipanti alla procedura.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.



La graduatoria finale di merito, approvata con apposita delibera della Gestione, avrà validità pari a due anni a decorrere dalla data di pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento del Personale della PA (InPA).

ART. 7 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I vincitori della selezione riceveranno apposita comunicazione con l'indicazione della documentazione che dovranno presentare.

Il candidato che, in assenza di giustificato motivo accolto dalla Direzione della Ferrovia Circumetnea, non si presenterà in servizio alla data indicata nella lettera di assunzione decadrà dalla graduatoria degli idonei.

In conformità al D.Lgs. 96/2026 in materia di trasparenza retributiva e parità di trattamento, il trattamento economico è definito sulla base dell'inquadramento contrattuale e resta fermo il diritto del lavoratore ad accedere alle informazioni previste dalla normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3 CCNL 27.11.2000 e ss.mm.ii., il trattamento economico annuo lordo iniziale, previsto dal CCNL Autoferrotranvieri per il parametro 205, è pari a Euro 35.074,52, corrisposto in 14 mensilità, ed è costituito dalla retribuzione tabellare e dagli altri elementi fissi previsti dal CCNL applicabile.

Spettano, altresì, gli eventuali emolumenti accessori, le indennità e ogni altro trattamento economico previsto dal CCNL, dalla normativa vigente e dalla contrattazione aziendale applicabile.

Le componenti variabili della retribuzione sono attribuite secondo i criteri stabiliti dal CCNL e dalla contrattazione aziendale vigente.

Il CCNL Autoferrotranvieri applicato al rapporto di lavoro è reperibile sul sito istituzionale FCE al seguente indirizzo:

<https://circumetnea.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/personale/contrattazione-collettiva.html>

L'orario di lavoro sarà pari a 39 ore settimanali.

L'assunzione è soggetta al periodo di prova con modalità e termini previsti dalle vigenti normative contrattuali.

L'assunzione dei candidati vincitori della selezione sarà subordinata al giudizio di idoneità agli accertamenti medici di idoneità fisica e psicologica tesi a verificare il possesso dei requisiti psicofisici previsti dalla normativa vigente per lo svolgimento delle mansioni previste per la figura per cui si concorre, come da D.M. 19 settembre 1986 n. 158/T – Ministero dei Trasporti.

ART. 8 NORME FINALI

Ai sensi degli articoli 13-14 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione dei dati delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati ("General Data Protection Regulation", "GDPR" o "Regolamento"), si comunica che i dati personali forniti in sede di partecipazione alla procedura concorsuale, ovvero altrimenti acquisiti nell'ambito dello svolgimento della stessa, formeranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata di cui all'art. 4 del Regolamento UE 2016/679. Ai sensi dell'art. 13 del GDPR il Titolare al trattamento dei dati è la Gestione Governativa Ferrovia Circumetnea, Via Caronda n. 352/A – Catania.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica l'accettazione senza riserve delle norme stabilite nel presente bando.

Si fa presente, inoltre, che poiché la domanda contiene una serie di dichiarazioni fatte dal candidato sotto la propria responsabilità relativamente a stati e fatti personali, la Gestione Governativa Ferrovia Circumetnea si riserva fin d'ora la facoltà di verificare in qualsiasi momento la veridicità delle stesse. Qualora le dichiarazioni risultino mendaci il candidato, ferma restando ogni altra responsabilità di legge, verrà automaticamente escluso dal concorso, o dall'assunzione, o dalla conferma in servizio.

L'amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse.



Il presente bando di concorso, comprensivo di allegati, è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento del Personale della PA (InPA) <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito internet della FCE al seguente indirizzo: www.circumetnea.it – sezione bandi di concorso.

Il responsabile del procedimento è il Direttore Generale Dott. Ing. Salvatore Fiore.

Eventuali impugnative in opposizione ad atti della procedura concorsuale dovranno essere proposte avanti al TARS Catania nei termini di legge.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si rimanda, per quanto compatibile, alla normativa vigente in materia di concorsi pubblici (D. Lgs. 165/2001 e D.P.R. n. 487/94 come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82).

Catania li, _____

f.to IL DIRETTORE GENERALE



IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Ing. Salvatore Fiore)

