

Prot. n. 1745

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO” - CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D1 - PRESSO IL SERVIZIO TECNICO DEL COMUNE DI MOSSA.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE

In esecuzione della propria determinazione n. 80 del 30 marzo 2022

RENDE NOTO

1. che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n° 1 posto di “Istruttore Direttivo Tecnico” di categoria D posizione economica D1, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso il Servizio tecnico del Comune di Mossa.
2. Si precisa che ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, non essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all'unità, i posti in concorso non sono prioritariamente riservati ai volontari delle FF.AA.
3. Nella presente procedura concorsuale vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28.11.2005, n. 246) e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni.
4. Nessuna riserva è prevista per gli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999.

ART. 1 – REQUISITI PER L' AMMISSIONE AL CONCORSO

1.1 Sono richiesti i seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana (*sono equiparati gli italiani non residenti nella Repubblica e iscritti all'Aire*) o cittadinanza di uno dei Paesi appartenenti all'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001. Ai sensi dell'art. 7 della L. 97/2013 sono ammessi anche i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiorni di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro possedere, oltre ai requisiti elencati nel presente bando, i seguenti ulteriori requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza;
 - possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore agli anni 18 (compiuti alla data di scadenza del bando) e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo d'ufficio;

c) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da coprire. Prima dell'assunzione, il vincitore del concorso verrà sottoposto a visita medica di controllo da parte del medico competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Qualora il vincitore risultasse non idoneo, o qualora non si presentasse alla visita medica nel giorno stabilito senza giustificato motivo ovvero rifiutasse di sottoporvisi, verrà considerato rinunciatario all'assunzione a tempo indeterminato;

d) godimento dei diritti civili e politici;

e) non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

f) assenza di condanne penali per reati non colposi che possano impedire, secondo la normativa vigente, l'instaurazione del rapporto di impiego con le Pubbliche Amministrazioni, salvo che sia intervenuta la riabilitazione;

g) per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 e con riferimento alla situazione precedente l'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio (L. n. 226/2004), essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo accertata, la decadenza dal posto.

1.2 Sono richiesti i seguenti requisiti di accesso:

Titolo di studio:

a) Laurea Magistrale (LM – DM 270/04) appartenente ad una delle seguenti classi o titolo equipollente:

LM-4 *Architettura e Ingegneria Edile-Architettura,*

LM 23 *Ingegneria Civile,*

LM-24 *Ingegneria dei Sistemi Edilizi,*

LM-26 *Ingegneria della Sicurezza,*

LM-35 *Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio;*

b) Laurea Specialistica (LS – DM 509/99) appartenente ad una delle seguenti classi o titolo equipollente:

4/S *Architettura e Ingegneria Edile,*

28/S *Ingegneria Civile,*

38/S *Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio;*

c) Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento appartenente alle seguenti classi o titolo equipollente:

Architettura,

Ingegneria Civile,

Ingegneria Edile,

Ingegneria Edile-Architettura.

I titoli di studio conseguiti all'estero dovranno avere ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità.

Sarà cura del candidato fornire il documento o indicare la norma di legge italiana attestante l'equipollenza al titolo richiesto. Analogamente, alla domanda dovrà essere allegato o autocertificato il documento attestante l'equivalenza al titolo richiesto. La prova dell'equipollenza o dell'equivalenza, anche per i titoli posseduti all'estero, è quindi a cura del candidato: la mancata presentazione di idonea documentazione o di indicazione della norma di legge attestante i requisiti di equivalenza o equipollenza sarà causa di esclusione dal procedimento concorsuale.

1.3 I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione. Decorso tale termine, non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda stessa. I requisiti devono essere posseduti anche al momento della stipulazione del contratto di lavoro. Il difetto anche di uno solo dei requisiti sopra descritti comporta la non ammissione alla selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

1.4 I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti.

ART. 2 - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

a) La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta libera utilizzando obbligatoriamente lo schema allegato al presente bando (all. A), deve essere inoltrata, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del presente sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^a Serie Speciale - Concorsi ed Esami, esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

1) tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo dell'Ente comune.mossa@certgov.fvg.it unitamente agli altri documenti richiesti nel successivo art. 4. Nell'oggetto del messaggio Pec il candidato dovrà specificare la dicitura seguente: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CATEGORIA D", seguita dal proprio COGNOME E NOME;

2) Consegnata a mano al protocollo dell'ente, in via XXIV Maggio, 59 – 34070 MOSSA (GO), unitamente agli altri documenti richiesti nel successivo art. 4. La domanda dovrà essere inserita in busta chiusa e sigillata con scritto all'esterno: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CATEGORIA D", seguita dal proprio COGNOME E NOME.

3) tramite il servizio postale con raccomandata AR all'indirizzo di cui sopra, indicando sul retro della busta la dicitura "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CATEGORIA D", seguita dal proprio COGNOME E NOME. In tal caso non farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante.

b) La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dai Contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro.

c) **La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato con firma autografa o firma digitale.** La firma autografa degli aspiranti in calce alla domanda non dovrà essere autenticata, ma la domanda deve essere presentata unitamente alla fotocopia di un documento di identità in corso di validità del candidato.

d) Non saranno prese in considerazione le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente bando.

e) nel caso di spedizione delle domande mediante raccomandata A/R farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante. NON si considereranno prodotte in tempo utile le domande che perverranno oltre la data e l'ora di scadenza del presente avviso, a prescindere dalla data riportata sul timbro dell'Ufficio Postale.

f) Se la data di scadenza del termine di presentazione coincide con un giorno festivo, la scadenza si intende prorogata al primo giorno successivo non festivo, ai sensi dell'articolo 2963 comma 3 del codice civile.

g) L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o tardiva ricezione della domanda né per eventuali disguidi dovuti a casi fortuiti non dipendenti da questa amministrazione.

h) Scaduto il termine per la presentazione delle domande, è esclusa l'integrazione delle stesse per omissioni o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente bando. L'omissione o l'incompletezza di una o più delle predette dichiarazioni non costituiscono motivo di esclusione, qualora il possesso del requisito omesso o dichiarato in modo incompleto possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente ad altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione formalmente trasmessa in allegato alla domanda medesima: in tal caso il responsabile del procedimento può consentirne la regolarizzazione.

ART. 3 - DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

1) Nella domanda, da redigere obbligatoriamente sulla base dell'apposito modulo allegato al presente bando di selezione, il candidato, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, deve dichiarare quanto segue, oltre al cognome e nome, a pena dell'esclusione dal concorso (fatta salva la possibilità di regolarizzazione nell'ipotesi sopra richiamata):

a) la data ed il luogo di nascita;

b) di possedere la cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06/08/2013 (cfr. punto 1) dei "Requisiti generali");

c) il possesso del requisito dell'idoneità fisica;

- d) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- e) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- f) gli eventuali carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio), ovvero di non avere carichi pendenti;
- g) di non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- i) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'Istituzione Universitaria e del Comune presso il quale è stato conseguito, nonché dell'anno scolastico o accademico di conseguimento e della relativa votazione conseguita;
- j) (*eventuale*) di aver avviato l'iter procedurale di equivalenza, esclusivamente per i titoli conseguiti all'estero, di cui all'art. 4 (è possibile allegare la richiesta per l'avvio dell'iter e la ricevuta di spedizione in formato elettronico);
- k) (*solo per i concorrenti che non siano cittadini italiani*) il possesso del requisito della buona conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- l) di avere buona conoscenza e capacità di utilizzo dei programmi informatici di uso comune;
- m) l'eventuale possesso di uno o più dei titoli di preferenza indicati dall'articolo 5 commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/1994; la mancata dichiarazione del possesso di detti titoli esclude il concorrente dal beneficio;
- n) (*soltanto se ricorre il caso*) di trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 20 comma 2 bis della Legge n° 104 del 05/02/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%), per gli effetti di cui all'art. 25, comma 9 della Legge n° 114 dell'11/08/2014;
- o) (*soltanto se ricorre il caso*) di trovarsi in condizione di disabilità, come risulta dall'allegata certificazione attestante la disabilità, resa a seguito di accertamento medico ai sensi dell'art. 4 della legge n. 104/1992; in tal caso il candidato dovrà specificare, in relazione alla propria disabilità, l'ausilio necessario in sede di prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20, Legge 05/02/1992, n. 104);
- p) (*soltanto se ricorre il caso*) di essere in possesso di certificazione rilasciata da strutture del S.S.N. o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso recante diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla Legge n° 170/2010.
- q) (*soltanto se ricorre il caso*) di essere beneficiario della riserva in quanto militare volontario in ferma rientrante in una delle casistiche di cui all'art. 1014, comma 4 e art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010;

2) La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopra indicati non è ritenuta valida.

3) Inoltre, il concorrente, nella stessa domanda di partecipazione, deve dichiarare:

- il proprio codice fiscale;
- un recapito con l'indicazione della città, indirizzo e CAP;
- un recapito telefonico e l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), presso il quale, ad ogni effetto, sarà fatta qualsiasi comunicazione inerente al concorso;
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Mossa.

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso deve essere corredata dai seguenti allegati:

- a) **copia di un documento d'identità** personale del concorrente, in corso di validità;
- b) **curriculum professionale** del concorrente, **datato e sottoscritto**, con l'indicazione, sotto la personale responsabilità, delle più significative esperienze formative e professionali;
- c) **titolo di studio, titoli di servizio e altri titoli utili** che danno diritto a punteggio;
- d) attestazione di versamento della **tassa di concorso** di euro 10,00 da versare in base alle seguenti modalità:

Modalità n. 1

Bonifico bancario presso TESORERIA COMUNE DI MOSSA: INTESA SAN PAOLO S.P.A. – IBAN: IT56 C 03069 12344 100000300047 – BIC: BCITITMM

Modalità n. 2

Bollettino postale su CONTO CORRENTE POSTALE N.: 10980498 – INTESTATO A: COMUNE DI MOSSA SERVIZIO TESORERIA specificando, per entrambi, quale causale: “Tassa per la partecipazione al concorso pubblico di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico Categoria D”. La tassa di concorso non è rimborsabile;

e) documentazione in carta semplice relativa ad eventuali titoli che diano diritto a riserva o a precedenza o a preferenza;

f) eventuale certificazione attestante che il candidato si trova nelle condizioni di cui all’art. 20 comma 2 bis della Legge n° 104 del 05/02/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all’80%), per gli effetti di cui all’art. 25, comma 9 della Legge n° 114 dell’11/08/2014;

g) eventuale certificazione attestante la disabilità, resa a seguito di accertamento medico ai sensi dell’art. 4 della legge n. 104/1992, dalla quale sia possibile comprendere la tipologia di disabilità, ai fini di accordare o meno gli ausili richiesti;

h) eventuale certificazione rilasciata da non più di tre anni da strutture del S.S.N. o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso per candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n° 170/2010.

ART. 5 - AMMISSIONE/ESCLUSIONE DAL CONCORSO

5.1) L’esclusione dalla procedura concorsuale non sanabile è prevista nei seguenti casi:

- mancato possesso di uno o più dei requisiti richiesti dal presente bando;
- mancata presentazione della domanda entro il termine previsto dal presente bando;
- presentazione della domanda con modalità diverse da quelle prescritte nel presente bando;
- mancata regolarizzazione della domanda nei termini prescritti, nel caso di ammissione con riserva;
- mancata consegna della copia del modulo di richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all’estero, unitamente alla ricevuta di spedizione entro il termine di scadenza del bando;
- utilizzo di una casella di posta elettronica non certificata o di una casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui non è titolare il richiedente;

5.2) Il giudizio sull’ammissibilità o non ammissibilità alla selezione dei singoli candidati, relativamente ai requisiti di accesso, è riservato al Responsabile del Area Amministrativo - contabile. Qualora esistano irregolarità o omissioni nella documentazione presentata per la partecipazione al concorso, il suddetto Responsabile può consentire la regolarizzazione - nei casi indicati nel presente bando - ad opera dei candidati entro il termine perentorio che sarà assegnato dal Responsabile stesso.

5.3) Le comunicazioni di ammissione/esclusione alle prove, nonché dei risultati delle prove e gli esiti del concorso, avverranno unicamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Mossa: www.comune.mossa.go.it su “Amministrazione trasparente – Bandi di concorso” e sull’Albo pretorio on-line dell’Ente. Dette pubblicazioni hanno valore di comunicazione diretta e personale ai destinatari.

5.4) Per altre eventuali inesattezze o carenze di carattere formale nella domanda di ammissione relative ai soli requisiti d’accesso, l’Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione, fissando, a tale scopo, un termine non inferiore a giorni 2. La mancata regolarizzazione entro detto termine, da effettuarsi secondo le modalità indicate nella richiesta, comporta l’esclusione dalla procedura concorsuale.

5.5) Si precisa che, oltre il termine previsto per la presentazione delle domande, non sarà consentita la regolarizzazione di dichiarazioni incomplete o imprecise relative ai titoli che danno diritto a precedenza e/o preferenze, che in questo caso non verranno presi in considerazione.

ART. 6 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI E CALENDARIO DELLE PROVE

6.1 L’elenco dei candidati ammessi e dei candidati ammessi con riserva, con la specificazione delle integrazioni necessarie e la data entro la quale sanare le irregolarità, sarà pubblicato unicamente sul sito del Comune di Mossa: www.comune.mossa.go.it su “Amministrazione trasparente – Bandi di concorso” e sull’Albo Pretorio on-line dell’Ente. Detta pubblicazione ha valore di comunicazione diretta e personale ai destinatari.

6.2 I candidati ammessi con riserva devono sanare le irregolarità riscontrate, pena l'esclusione, entro il termine perentorio assegnato dal Responsabile del Area Amministrativo - contabile. Se il termine scade in un giorno festivo, è prorogato al primo giorno lavorativo immediatamente successivo. L'irregolarità deve essere sanata esclusivamente tramite invio su Posta Elettronica Certificata (PEC).

6.3 Le prove d'esame e l'eventuale preselezione si svolgeranno in giorni e sedi che saranno stabiliti e resi noti, con almeno **15 giorni** di anticipo rispetto alla prima scadenza, attraverso il sito istituzionale del Comune di Mossa: www.comune.mossa.go.it su "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" e sull'Albo pretorio on-line dell'Ente (non saranno effettuate comunicazioni individuali).

6.4 Le pubblicazioni di cui al precedente comma 3 avranno valore di comunicazione personale e diretta a tutti gli effetti e ai candidati non sarà fornita ulteriore comunicazione.

6.5 I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi senza alcun preavviso all'indirizzo e nell'ora stabiliti per le prove d'esame.

6.6 La comunicazione di ammissione/esclusione alle prove, nonché i risultati delle prove e gli esiti del concorso, avverranno unicamente mediante pubblicazione attraverso il sito istituzionale del Comune di Mossa www.comune.mossa.go.it su "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" e all'Albo pretorio on-line dell'Ente. Detta pubblicazione ha valore di comunicazione diretta e personale ai destinatari.

ART. 7 - NORME GENERALI SULLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE

7.1) Per essere ammessi nel luogo di svolgimento della preselezione e delle prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità (es. patente di guida o passaporto o carta d'identità).

7.2) La mancata presentazione del candidato alla preselezione o ad una delle prove comporta l'esclusione automatica dal concorso, qualunque sia stata la ragione dell'assenza, anche se ricorrano cause di forza maggiore. I candidati non possono richiedere alcuna variazione al calendario delle prove.

7.3) Non saranno ammessi a sostenere la prova e quindi saranno esclusi dalla selezione i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

7.4) Durante la preselezione e le prove scritte non è permesso ai candidati di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con incaricati della vigilanza o membri della commissione esaminatrice.

7.5) Non è consentito l'utilizzo di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili o altri mezzi tecnologici per la ricezione o diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

7.6) Non è consentito ai candidati di portare carta da scrivere, né testi di legge o codici e dizionari.

7.7) Il candidato che contravvenga alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova sarà escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

7.8) Le eventuali condanne penali, i provvedimenti definitivi di misure di prevenzione e i procedimenti penali pendenti, ai fini della compatibilità con l'assunzione, di norma vengono accertati e valutati antecedentemente all'assunzione stessa. Le dichiarazioni relative ai titoli di preferenza e/o precedenza dovranno contenere in modo assolutamente preciso, completo, chiaro ed univoco il contenuto qualitativo, quantitativo e temporale dei medesimi al fine di consentirne la valutazione ai sensi dei criteri riportati nel presente avviso di selezione.

7.9) I requisiti specifici e generici per accedere al concorso e i titoli di preferenza e/o precedenza devono essere già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e il loro possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

Il candidato deve espressamente richiedere di usufruire dei titoli di preferenza e/o precedenza nella domanda di ammissione, pertanto la mancanza di tale richiesta esonera l'Ente dall'effettuare qualsiasi valutazione e/o accertamento dell'esistenza del diritto.

ART. 8 - PRESELEZIONE

8.1) Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi (oltre 30 domande), e comunque a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, potrà essere effettuata una **prova preselettiva che si potrà svolgere anche non in presenza e secondo regole e modalità che verranno comunicate nei termini di legge ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice.**

8.2) La prova preselettiva consisterà in quiz sulle materie previste per le prove scritte e la prova orale e/o su cultura generale e/o quiz di tipo attitudinale. Seguendo l'ordine di graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, saranno ammessi alle successive prove di esame i primi 30 candidati che avranno conseguito una votazione minima di 21/30, ivi compresi gli eventuali candidati ex-aequo alla trentesima posizione. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso.

8.3) Non è consentito ai candidati di portare carta da scrivere, né testi di legge o codici e dizionari. Non è consentito utilizzare alcuna apparecchiatura informatica o telematica. I candidati non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo o modalità ed è, pertanto, vietato l'utilizzo di qualsivoglia strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione che possa porre il candidato in contatto con l'esterno della sede d'esame. Ai sensi dell'art. 25, comma 9 del D.L. 90/2014 convertito con la Legge n° 114 dell'11.08.2014 non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20 comma 2 bis della Legge n° 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%).

8.4) La mancata presentazione alla prova preselettiva equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

ART. 9 - PROVE D'ESAME E MODALITÀ DI ESPLETAMENTO

Per il reclutamento del personale si tiene conto di quanto stabilito dall'art. 10 comma 3 D.lgs. 44/2021 convertito in legge 76 del 28/05/2021, che recita: *"Per le procedure concorsuali i cui bandi sono pubblicati successivamente alla data di entrata in vigore del presente decreto e fino al permanere dello stato di emergenza, le amministrazioni di cui al comma 1 possono altresì prevedere l'espletamento di una sola prova scritta e di una eventuale prova orale, in deroga a quanto previsto dal comma 1, lettera a)"*.

Le prove d'esame, che verteranno sulle materie indicate al successivo art. 10 "Materie d'esame", sono costituite da:

- **una prova scritta**, a contenuto teorico e/o teorico/pratico, volta ad accertare la conoscenza approfondita degli argomenti indicati nel successivo articolo e a verificare la capacità dei candidati ad esprimere nozioni teoriche e valutazioni astratte applicate ai casi concreti (tale prova potrà svolgersi anche da remoto secondo regole e modalità che verranno rese note nei termini di legge ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice);
- **una prova orale**, alla quale accederanno i concorrenti che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30; la prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

La PROVA SCRITTA a contenuto teorico e/o a contenuto teorico-pratico potrà consistere in test o quesiti con risposta chiusa o aperta o un elaborato/tema sulle materie d'esame e/o nella redazione di provvedimenti giuridico-amministrativi o tecnici, nell'analisi e/o soluzioni di un caso, nella risoluzione di una o più problematiche con individuazione di iter procedurali e/o percorsi operativi di fattibilità e/o simulazione di interventi con riferimento alle materie d'esame, elaborazione di un programma o di un progetto, illustrazione di procedimenti organizzativi e gestionali. In caso di prove a contenuto pratico, le stesse potranno essere oggetto di contenuti e/o premesse di carattere teorico.

I candidati dovranno rispettare tutte le eventuali misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19, che saranno nel tempo rese note.

La **PROVA ORALE** consisterà in un colloquio sulle materie del programma d'esame previste nel presente bando, del codice di comportamento del dipendente pubblico nonché di verifica degli aspetti motivazionali e delle caratteristiche attitudinali del candidato, la cui valutazione sarà espressa in trentesimi.

Verrà inoltre accertata la conoscenza da parte del candidato della **lingua inglese**, delle **applicazioni informatiche** più diffuse (office, internet, posta elettronica, videoscrittura, fogli elettronici, data base, ecc.) La Commissione esaminatrice esprimerà su tale verifica un giudizio di idoneità/inidoneità. I candidati ritenuti inidonei saranno esclusi dal concorso.

La **PROVA ORALE** si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Ai candidati sarà permesso l'ingresso nella sala per l'espletamento delle prove esclusivamente nel rispetto delle misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19 vigenti al tempo di svolgimento delle prove.

Le persone terze che vogliono assistere come **uditori** potranno essere ammesse in numero limitato e per estrazione a sorte tra coloro che saranno presenti. Le porte della sala rimarranno comunque aperte.

Agli uditori sarà permesso l'ingresso nella sala esclusivamente nel rispetto di tutte le misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19, che saranno nel tempo rese note.

La mancata presenza alla prova orale è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

La prova scritta verrà valutata secondo i seguenti criteri:

- Capacità espositiva, precisione e di sintesi;
- Conoscenza normativa e capacità di interpretazione delle norme;
- Conoscenza del contesto complessivo in cui la problematica è inserita;
- Correttezza ortografica e grammaticale.

La prova orale verrà valutata secondo i seguenti criteri:

- corretta esposizione;
- precisione concettuale;
- terminologia corretta rispetto ai riferimenti normativi.

ART. 10 – MATERIE D'ESAME

- 1) Elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- 2) Ordinamento degli enti locali con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali della Regione Friuli Venezia Giulia,
- 2) Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti;
- 3) Normativa in materia di semplificazione, trasparenza e anticorruzione;
- 4) Elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali) e responsabilità del pubblico dipendente;
- 5) Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- 6) Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali (D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- 7) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16/04/2013;
- 8) Normativa urbanistica ed edilizia di livello nazionale, regionale e locale;
- 9) D.Lgs. 152/2006 (Norme in materia ambientale);
- 10) Normativa in materia di Lavori Pubblici;
- 11) Normative e linee guida internazionali, comunitarie, nazionali e regionali relative allo sviluppo sostenibile;
- 12) Norme in materia di appalti e contratti pubblici;
- 13) Gestione dei cantieri e norme in materia di sicurezza nei cantieri;
- 14) Legislazione in materia di espropriazioni per pubblica utilità;
- 15) Legislazione nazionale e Regionale in materia di tutela ambientale, prevenzione e riduzione inquinamento;
- 16) Disciplina delle attività di pubblico spettacolo;
- 17) Normativa in materia di sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- 18) Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

19) Accertamento della conoscenza della lingua inglese.

COMPETENZE TRASVERSALI (COMPORTAMENTI E CAPACITÀ):

- pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili);
- coordinamento e sviluppo collaboratori (capacità di coordinare più persone);
- problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguato al contesto e migliorative);
- autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa);
- lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro);
- comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali);
- orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo).

ART. 11 - VALUTAZIONE DELLE PROVE CONCORSUALI E DEI TITOLI

La Commissione dispone complessivamente del seguente punteggio:

- a) Punti 30 per la valutazione della prova scritta;
- b) Punti 10 per la valutazione dei titoli;
- c) Punti 30 per la valutazione della prova orale.

Ciascuna prova si intende superata con un punteggio pari ad almeno 21/30. Coloro che conseguiranno un punteggio pari ad almeno 21/30 nella prova scritta saranno ammessi alla prova orale. Per la graduatoria finale, si terrà conto della somma del punteggio ottenuto nella prova scritta, del punteggio ottenuto nella prova orale e del punteggio relativo ai titoli.

La valutazione dei titoli da parte della Commissione avrà luogo dopo la valutazione della prova scritta, prima dello svolgimento della prova orale.

Ai fini della valutazione vengono stabiliti n. 10 punti così ripartiti:

Titoli di studio max 2 punti:

1. 2 punti per punteggio di laurea 110/110 con lode;
2. 1.5 punti per punteggio di laurea da 105/110 a 110/110;
3. 1 punto per punteggio di laurea da 100/110 a 104/110;
4. 0.5 punti per punteggio di laurea da 95/110 a 99/110.

Titoli di servizio max 5 punti:

1. 0.2 punti per ogni mese di servizio presso amministrazioni pubbliche con analoga qualifica del posto messo a concorso (Cat. D), fino a un massimo di punti 5;
2. 0.1 punti per ogni mese di servizio presso amministrazioni pubbliche con qualifica immediatamente inferiore del posto messo a concorso e nei Settori/Aree Tecniche (Cat. C), fino a un massimo di punti 5.

Curriculum formativo e professionale: Max 1 punto (punteggio attribuibile su valutazione del CV da parte della Commissione);

Titoli vari: Max 2 punti (punteggio attribuibile su valutazione da parte della Commissione);

Totale: 10 punti.

I titoli vanno dichiarati nell'allegato A ai fini della valutazione. In caso contrario la commissione non attribuirà alcun punteggio.

Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il maggiore punteggio.

ART. 12 - TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA

a) Agli effetti della formazione della graduatoria, in caso di parità di merito, i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;

6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 8. i feriti in combattimento;
 9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
 16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 19. gli invalidi ed i mutilati civili;
 20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
- b) A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata: 1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 3. dalla minore età.

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti, in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando.

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

I candidati che avranno superato l'ultima prova d'esame dovranno far pervenire, entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione, i documenti attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di punteggio, già indicati nella domanda.

ART. 13 - FORMAZIONE, PUBBLICAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

13.1) Ultimata la procedura concorsuale, la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria elencando i nominativi dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze sopra indicate e con l'osservanza della riserva a favore dei candidati che si trovino nella situazione di cui all'art. 18 n. 2 della legge n. 68/1999.

13.2) Competente all'approvazione della graduatoria, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni di selezione, è il Responsabile dell'Area amministrativo - contabile del Comune, che ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Mossa: www.comune.mossa.go.it su "Amministrazione trasparente - bandi di concorso" e sull'Albo Pretorio on-line dell'Ente.

13.3) La graduatoria resterà valida secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti e potrà essere utilizzata per la costituzione, oltre che di rapporti di lavoro a tempo pieno e indeterminato, anche di rapporti di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato pieno o parziale, sulla base delle norme legislative e regolamentari vigenti al momento dell'utilizzo.

13.4) Alla graduatoria finale, laddove la normativa lo consenta, potranno attingere per assunzioni a tempo indeterminato o determinato a tempo pieno o parziale anche gli altri Enti del Comparto Unico regionale e locale del Friuli Venezia Giulia.

13.5) In relazione alle eventuali richieste di utilizzo della graduatoria si precisa che le stesse saranno prese in considerazione, rispettando l'ordine di arrivo, a partire dalla data di pubblicazione della determina di approvazione della graduatoria.

13.6) I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

13.7) Dalla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio comunale on-line decorre il termine per le eventuali impugnative.

ART. 14 - PROCEDURE PER LE ASSUNZIONI E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

14.1) L'effettiva assunzione dei vincitori avverrà previa verifica del rispetto delle limitazioni in materia di spesa di personale e di raggiungimento degli obiettivi fissati dai vincoli di pareggio di bilancio. I candidati vincitori saranno invitati dall'Amministrazione a sottoporsi a visita medica per verificare l'idoneità psico-fisica all'impiego, superata la quale dovranno presentare la documentazione attestante le dichiarazioni autocertificate ed a prendere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, entro i termini previsti dal CCRL vigente.

14.2) In casi di particolare urgenza e necessità, qualora non sia possibile accertare il possesso dei requisiti previsti per l'accesso prima dell'assunzione in servizio, si procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro condizionato all'effettivo possesso dei requisiti.

14.3) I concorrenti vincitori del concorso dovranno presentare la documentazione necessaria ai fini dell'assunzione, che il Comune non possa acquisire d'ufficio, entro il termine che sarà loro indicato.

14.4) Il Comune procederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, acquisendo d'ufficio i relativi dati presso le Amministrazioni pubbliche ed i gestori di pubblici servizi che li detengono, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, modificato dall'articolo 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183.

14.5) Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti ai provvedimenti emanati sulla base della dichiarazione non veritiera ed il contratto di lavoro eventualmente stipulato sarà risolto.

14.6) I vincitori saranno sottoposti ad un periodo di prova della durata di 6 mesi.

14.7) Ai fini del compimento del periodo di prova si terrà conto del solo servizio effettivamente prestato.

14.8) Per il vincitore che, per giustificato motivo, assuma servizio con ritardo sul termine prefissatogli gli effetti giuridici ed economici del contratto di lavoro decorreranno dal giorno di inizio delle prestazioni.

14.9) La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituirà causa di decadenza dalla graduatoria.

14.10) Qualora, in caso di collocazione in posizione utile per essere assunto, l'aspirante risultasse aver riportato condanne penali o aver procedimenti penali in corso, l'Amministrazione comunale si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da coprire.

14.11) L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, comunque ed in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 15 - TRATTAMENTO ECONOMICO

15.1) Al personale che sarà assunto spetterà lo stipendio tabellare iniziale previsto, per la Categoria D – posizione economica D1, del CCRL personale del comparto unico regionale e locale – area non dirigenti. Spetteranno inoltre l'eventuale Indennità di Vacanza contrattuale, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

ART. 16 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

16.1) Con Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativo - contabile verrà nominata una Commissione esaminatrice composta da esperti in materia.

16.2) 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 strumenti web più diffusi.

ART. 17 - MANSIONI

Le mansioni del profilo sono quelle previste dall'allegato A – Declaratorie del Contratto Collettivo Regionale del Lavoro del 07.12.2006 – area non dirigenti, e precisamente:

- a) elevate conoscenze pluri-specialistiche;
- b) contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con dirette responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi tecnico/amministrativi, compresa la firma di atti finali relativi alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni delegati, nonché la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di rilevante complessità ed ampiezza;
- c) elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- d) relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali. Il profilo può essere anche responsabile di unità organizzative come definite dal modello organizzativo dell'ente.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il lavoratore potrà essere chiamato a svolgere le seguenti attività:

- a) attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati inerenti il settore tecnico in funzione della programmazione economico-finanziaria
- b) attività di predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti tecnici, contabili e finanziari;
- c) predisposizione di atti e documenti e redazione di progetti, di schemi, di articolati, di pareri e di istruttorie di specifica complessità e rilevanza;
- d) espletamento di compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati, di atti e di norme tecniche al fine della predisposizione di progetti e di piani, nonché dell'organizzazione di attività nei diversi settori d'intervento in cui opera l'ente;
- e) espletamento di attività inerenti la figura del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ai sensi del D.Lgs. 50/2016, L.R. 14/2002, attività di progettazione;
- f) espletamento di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un rilevato grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, ovvero lo sviluppo di atti, anche regolamentari, di indirizzo e normativi generali;
- g) nell'esercizio delle sue funzioni, anche con l'utilizzo anche di apparecchiature elettroniche e/o informatiche, ha iniziativa e autonomia operativa nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima, anche individuando i procedimenti necessari alla soluzione dei problemi afferenti alla propria sfera di competenze;
- h) coordinamento di strutture stabili di livello inferiore al Servizio, comprendenti personale di categoria pari o inferiore alla propria.

Il personale assunto potrà essere nominato responsabile di servizio Titolare di Posizione Organizzativa.

ART. 18 - ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

18.1) I candidati utilmente collocati in graduatoria saranno assunti compatibilmente con le disposizioni normative in vigore al momento delle rispettive e subordinatamente alla verifica del rispetto delle disposizioni normative in materia di limiti alla spesa del personale.

18.2) L'assunzione avverrà tramite la stipulazione di un contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato regolato dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda il periodo di prova si fa rinvio alle norme vigenti in materia.

18.3) Il mancato possesso di tutti i requisiti previsti nel presente bando ovvero la produzione di false dichiarazioni o documentazioni verificata a seguito dei controlli previsti dal D.P.R. n. 445/2000, comporterà l'esclusione dalla procedura (indipendentemente dal superamento delle prove concorsuali) e sarà causa ostativa alla costituzione del rapporto di lavoro, ovvero causa di risoluzione del rapporto di lavoro, fermo restando l'inoltro degli atti all'autorità giudiziaria.

18.4) Il candidato da assumere, nel termine che gli verrà indicato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto legislativo n. 165/2001. In caso contrario deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione, pena l'impossibilità di costituzione del rapporto di lavoro.

18.5) Qualora il candidato non produca la documentazione di cui sopra, entro il termine assegnato, l'Amministrazione comunicherà che non darà luogo alla stipulazione del contratto.

18.6) In ogni caso lo status di vincitore di concorso non costituisce obbligo da parte dell'Amministrazione a procedere con la stipulazione del contratto di lavoro: pertanto anche a procedimento concluso è facoltà dell'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, non procedere con l'assunzione per cause di carattere tecnico o organizzativo, anche imputabili ai vincoli di finanza pubblica e alle misure di contenimento della spesa di personale.

ART. 19 - INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

19.1) L'Amministrazione si riserva la facoltà:

- a) per ragioni di pubblico interesse, di prorogare o riaprire i termini del concorso o modificare il presente bando;
- b) ove consentito dalla legge, di utilizzare la graduatoria per instaurare un rapporto di lavoro, a tempo determinato o a tempo indeterminato, per la copertura dei posti messi a concorso e di altri posti, che si renderanno vacanti nella medesima categoria e profilo professionale;
- c) di revocare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, la presente procedura concorsuale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi, senza che da parte dei concorrenti possano essere vantati diritti di sorta;
- d) non procedere ad alcuna assunzione per sopravvenute valutazioni organizzative o di opportunità.

19.2) Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Area Amministrativo - contabile rag. Emilio Ciciarella – tel. 0481 880162 – e-mail: ragioneria@comune.mossa.go.it

19.3) Per quanto non previsto nel presente bando di selezione si rimanda al CCRL del personale del comparto unico regionale e locale – area non dirigenti ed al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

19.4) Copia del presente bando può essere scaricata esclusivamente dal sito istituzionale www.comune.mossa.go.it su “Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso” e dall'Albo Pretorio online dell'Ente.

19.5) Il presente bando costituisce, ad ogni effetto, comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990 una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

19.6) Ogni eventuale comunicazione o variazione riguardante le prove verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Mossa nella sezione "amministrazione trasparente" - bandi di concorso.
I candidati sono pertanto tenuti a tenersi aggiornati mediante consultazione dello stesso.

ART. 20 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 12 E SEGUENTI DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) si informa:

DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO

Dati personali presenti nella domanda di partecipazione o eventualmente comunicati con documenti integrativi della domanda, da parte dei candidati.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO e DPO

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Mossa, con sede legale in Mossa Via XXIV Maggio n.59. I relativi dati di contatto sono i seguenti: pec comune.mossa@certgov.fvg.it tel. 048180009. Esercita la titolarità del trattamento il Sindaco e legale rappresentante dell'Ente dott.ssa Emanuela Russian, la quale potrà essere contattata all'indirizzo e-mail titolare@comune.mossa.go.it

RESPONSABILE della protezione dei dati "RDP" o "DPO" (Data Protection Officer)

il Comune di Mossa ha designato quale Responsabile della protezione dei dati, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento, l'avv. Paolo Visintin, il quale può essere contattato al seguente indirizzo email dpo@comune.mossa.go.it pec paolo.visintin@pectriesteavvocati.it

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, il Comune di Mossa, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti, al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia.

In particolare i dati forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive (es. titoli di studio) e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione (dati giudiziari);
- b) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessato per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;
- c) accertamento eventuali condanne penali per detenuti;

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle **lettere a) e c)** è **obbligatorio** per permettere lo svolgimento delle prove selettive.

Il conferimento dei dati personali anche sensibili per la finalità di cui alla **lettera b)** è **facoltativo**, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste per legge durante le prove concorsuali.

CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI ED EVENTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI

I dati trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti uffici del Comune di Mossa, che, nella loro qualità di autorizzati/incaricati del trattamento, saranno a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare.

Il Comune di Mossa può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.

Il Comune di Mossa può acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati.

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dal Comune di Mossa avviene su server ubicati all'interno del Comune e/o su server esterni di fornitori di alcuni servizi necessari alla gestione tecnico-amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati e che saranno debitamente nominati come Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR.

I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali inerenti l'anagrafica e i dati inerenti graduatorie o verbali possono essere conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente.

I restanti dati raccolti (tracce e prove concorsuali) saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

In qualità di interessato al trattamento, chi fornisce i dati al momento della domanda di partecipazione ha diritto di richiedere al Comune di Mossa, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. 15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art. 15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dal Comune di Mossa e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 18 del GDPR.

L'interessato ha altresì il diritto:

- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

L'interessato potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra scrivendo al Responsabile del Servizio Personale del Comune.

RECLAMO

L'interessato ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

ART. 21 - PROTOCOLLO COVID-19

21.1 Entro dieci giorni precedenti lo svolgimento della prima prova il Comune, qualora ancora necessario, renderà disponibile sul proprio sito istituzionale www.comune.mossa.go.it nella sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, sia il Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" sia il "Piano operativo specifico della procedura concorsuale" predisposto dal Comune ai sensi del predetto Protocollo della Funzione Pubblica.

21.2) Con la medesima modalità verrà resa nota ogni altra successiva disposizione nel tempo vigente, per la prevenzione dei contagi da Covid-19 con particolare riferimento alle modalità di svolgimento delle prove, alle condizioni per poter accedere alla sala in cui si svolgono le prove concorsuali e ai comportamenti che dovranno essere tenuti durante le medesime.

ART. 22 - DISPOSIZIONI FINALI

22.1) Contro gli atti della procedura concorsuale è ammesso il ricorso al T.A.R. per il Friuli Venezia Giulia entro 60 giorni dalla conoscenza dell'atto, oppure il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Il termine per la proposizione del ricorso decorre dalla notificazione o dalla pubblicazione dell'atto all'Albo pretorio on-line del Comune di Mossa, ovvero, quando tali forme di comunicazione non sono previste, dalla conoscenza dello stesso da parte del candidato.

22.2) È consentito a tutti i candidati l'accesso a tutti gli atti a rilevanza esterna della procedura concorsuale. I verbali della Commissione giudicatrice possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti. La tutela della riservatezza dell'autore non può giustificare il diniego di accesso agli elaborati dello stesso, poiché tali elaborati sono redatti proprio per essere sottoposti al giudizio altrui nella competizione concorsuale.

22.3) I candidati che hanno diritto di accesso ai documenti possono non solo prendere visione, ma anche ottenere copia dei verbali, dei propri elaborati e degli elaborati degli altri candidati, a proprie spese.

22.4) I candidati che accedono ai documenti della procedura, per la presa visione o per l'estrazione di copia, dovranno sottoscrivere l'impegno a non diffondere gli elaborati degli altri candidati né gli eventuali elaborati predisposti e di proprietà delle aziende specializzate nella selezione del personale, nonché l'impegno a servirsene esclusivamente per l'eventuale tutela giurisdizionale delle proprie posizioni. Comportamenti difforni sono sanzionati a termini di legge.

22.5) 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.

22.6) Il presente bando di concorso costituisce "lex specialis" della procedura: pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accesione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 23 - INFORMAZIONI

Eventuali informazioni in merito alla procedura concorsuale possono essere richieste a:

- ufficio ragioneria del Comune di Mossa, Via XXIV Maggio n. 59 – 34070 Mossa, tel. 0481 80009 - dal lunedì dalle ore 09.30 alle ore 12.30 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00, dal martedì al venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.30; E -mail: ragioneria@comune.mossa.go.it – Pec: comune.mossa@certgov.fvg.it – Sito internet istituzionale <http://www.mossa.go.it> – (Sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso)

Il presente avviso è stato pubblicato in data 30 marzo 2022 sul sito istituzionale www.comune.mossa.go.it in "Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso" e sull'Albo Pretorio on-line dell'Ente.

Mossa lì, 30 marzo 2022



Il Funzionario Responsabile :
- rag. Emilio Ciciarella -

TERMINE PRESENTAZIONE DOMANDE: trenta (30) giorni successivi alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale

Spett. COMUNE DI MOSSA

Via XXIV Maggio, 59

34070 – Mossa (GO)

PEC: comune.mossa@certgov.fvg.it

DOMANDA DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO” – CAT. D – POSIZIONE ECONOMICA D1 – PRESSO L’AREA TECNICA DEL COMUNE DI MOSSA.

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) _____

codice fiscale _____

nato a _____ Prov. _____ Stato _____

il ____/____/____ e residente a _____ Prov. _____

Stato _____ in via _____ n. _____

iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____

recapito telefonico _____

indirizzo email _____

indirizzo PEC _____

chiede

di partecipare al concorso pubblico in oggetto.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole dell’applicazione delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace, secondo quanto prescritto dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e della decadenza di tutti gli effetti conseguenti ai provvedimenti eventualmente emanati sulla base della dichiarazione non veritiera nel caso in cui, dal controllo effettuato, emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 del DPR n. 445/2000)

dichiara

(barrare le caselle che servono ed eventualmente depennare quello che non serve)

di essere in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso;

di essere in possesso della cittadinanza _____ *(specificare se italiana o di altro Stato secondo quanto indicato nell’avviso);*

di non essere escluso dall’elettorato politico attivo;

di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva *(solo per i cittadini soggetti a tale obbligo - in caso contrario indicare i motivi di mancato assolvimento degli obblighi di leva);*

di non essere stato destituito o dispensato ovvero licenziato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell’accertamento che le stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

di non aver riportato condanne penali che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero condanne, anche per effetto dell'applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi degli artt. 444 e ss. C.P.P., dei delitti di cui all'art. 15 della L. n. 55/1990 e s.m.i., ovvero è intervenuta riabilitazione alla data ____/____/____;

di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che impediscano, secondo le vigenti norme, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;

di non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione di un rapporto di lavoro;

di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

di non essere in condizioni di incompatibilità o inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. ovvero che vi è la volontà di risolverle in caso di assunzione;

di essere in possesso della patente di guida di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;

di essere in possesso del seguente titolo di studio (*vale anche come indicazione titoli*):

conseguito presso _____ di _____
nell'anno _____ con la votazione di _____

di aver avviato l'iter procedurale di equivalenza, esclusivamente per i titoli conseguiti all'estero (dichiarazione da effettuare solo se esistono i presupposti);

di essere portatore di handicap e di richiedere i seguenti ausili e tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove d'esame ai sensi delle Leggi n. 104/1992 e s.m.i. e n. 68/1999 (dichiarazione da effettuare solo se esistono i presupposti);

di essere soggetto con DSA e di avere necessità, ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. n. 80 del 09 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 06 agosto 2021, n. 113, delle seguenti misure o di strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi necessari

(allega apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica);

di aver prestato i seguenti servizi presso altre Amministrazioni Pubbliche, nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse:

di aver prestato servizio presso amministrazioni pubbliche con analogia qualifica del posto messo a concorso nella categoria D, dal giorno al giorno ovvero di essere ancora in servizio (*vale anche come indicazione titoli*):

di aver prestato servizio presso amministrazioni pubbliche con qualifica immediatamente inferiore del posto messo a concorso nella categoria C nei Settori/Aree Tecniche dal giorno al giorno ovvero di essere ancora in servizio (*vale anche come indicazione titoli*):

di possedere i seguenti titoli di precedenza e preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994:

di appartenere, ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i., a volontario delle Forze Armate, congedato senza demerito (*dichiarazione da effettuare solo se esistono i presupposti*);

di essere nella condizione prevista dall'art. 20 comma 2-bis della L. n. 104/1992 e s.m.i. per la quale il candidato non è tenuto a sostenere l'eventuale prova preselettiva;

di avere buona conoscenza e capacità di utilizzo dei programmi informatici di uso comune;

(solo per i concorrenti che non siano cittadini italiani) di possedere una buona conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;

di aver letto e di accettare le regole previste dal bando in oggetto e di aver preso atto del calendario delle prove d'esame *(scritte e orale)* e dell'eventuale prova di preselezione.

di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Mossa.

chiede

che eventuali comunicazioni concernenti la selezione vengano inviate al seguente indirizzo *(da indicare solamente se diverso dalla residenza)*:

Si allega:

- fotocopia di un documento di identità valido;
- ricevuta di versamento di € 10,00 comprovante il versamento della tassa di ammissione al concorso *(da effettuarsi tramite una delle seguente modalità)*:

Modalità n. 1

Bonifico bancario presso TESORERIA COMUNE DI MOSSA: INTESA SAN PAOLO S.P.A. – IBAN: IT56 C 03069 12344 100000300047 – BIC: BCITITMM

Modalità n. 2

Bollettino postale su CONTO CORRENTE POSTALE N.: 10980498 – INTESTATO A: COMUNE DI MOSSA SERVIZIO TESORERIA

- **curriculum professionale, datato e sottoscritto, con indicazione dei titoli di servizio e altri titoli utili che danno diritto a punteggio** *(la mancata presentazione del curriculum non pregiudica la domanda ma solo l'attribuzione dei punteggi su valutazione della commissione)*
 - **documenti che comprovano eventuali titoli di preferenza e di precedenza;**
 - **altro** _____
-

Data, ____/____/____

firma _____
(nome e cognome)

(firma del candidato non autenticata, oppure firma digitale)

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente domanda possano essere trattati, nel rispetto del GDPR n. 679/2016 e D.Lgs n. 196/2003, dal Comune di Mossa secondo gli estremi contenuti nel bando di cui all'oggetto.

Il/La sottoscritto/a si impegna infine a notificare tempestivamente, inviando una mail all'indirizzo PEC comune.mossa@certgov.fvg.it le eventuali variazioni dei recapiti sopra indicati che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente istanza.

Data, ____/____/____

firma _____
(nome e cognome)

(firma del candidato non autenticata, oppure firma digitale)

