



CITTÀ DI MANFREDONIA

1° Settore

Gestione delle risorse umane

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE TECNICO - CCNL AREA FUNZIONI LOCALI.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Visto il D.lgs. n. 165/ 2001 e ss.mm.ii.;

Visto il D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Vista la Direttiva del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n° 3 del 24 aprile 2018 (Linee guida sulle procedure concorsuali);

Vista la direttiva n. 1/2019 del Ministero per la pubblica amministrazione concernente “*Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25*” (pubblicata nella G.U. 11 settembre 2019, n. 213) sulla esclusione del collocamento obbligatorio delle categorie protette, previsto dalle vigenti disposizioni normative, per i posti di qualifica dirigenziale;

Visto il D.P.R. n. 487/94;

Visto il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;

Visto il vigente C.C.N.L. del personale dell'Area delle Funzioni Locali per il triennio 2016-2018;

Vista la deliberazione n. 41 del 24/03/2021 con cui la Commissione straordinaria, con i poteri della giunta comunale, ha approvato il piano triennale del fabbisogno del personale 2021/2023 in cui, tra l'altro, si autorizza il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane a procedere all'espletamento delle prove concorsuali, anche nelle more dell'autorizzazione da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali istituita presso il Ministero dell'Interno ai fini dell'esercizio del controllo di cui al comma 5 dell'art.5 del DP.R. n.142/2013, subordinando a questa solamente l'atto di assunzione;

Vista la deliberazione n. 56 del 21/04/2021 con cui la Commissione straordinaria, con i poteri della giunta comunale, ha adottato il regolamento di disciplina delle procedure di accesso agli impieghi;

Vista la deliberazione della Commissione straordinaria, con i poteri del Consiglio comunale, n. 20 del 21/04/2021 avente ad oggetto "*regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali. Approvazione regolamento attuativo privacy*".

Dato atto che è stata esperita negativamente la procedura ex art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001;

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 683 del 17/06/2021;

RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di un posto a tempo indeterminato di "Dirigente Tecnico" da incaricare, in sede di prima assegnazione, al Settore "urbanistica e sviluppo

sostenibile" secondo la disciplina di seguito riportata.

Il trattamento economico corrisponde alla retribuzione prevista dal vigente CCNL dell'area funzioni locali - periodo 2016-2018, sottoscritto il 14/12/2020, come integrata dalla contrattazione collettiva integrativa per la dirigenza del Comune di Manfredonia. Esso comprende:

- stipendio tabellare a cui si aggiunge l'importo della vacanza contrattuale, come da citato CCNL;
- assegno per il nucleo familiare se dovuto;
- retribuzione di posizione e retribuzione di risultato ai sensi della vigente disciplina contrattuale, commisurate alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Manfredonia;
- eventuali ulteriori indennità ed emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente.

Agli assunti dalla graduatoria derivante dalla presente procedura concorsuale si applica l'obbligo di permanenza alle dipendenze del Comune di Manfredonia per un periodo non inferiore a cinque anni. È fatta salva la vigente disciplina in materia di dimissioni dal servizio.

ART. 1 – RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

Le competenze e le responsabilità del Dirigente sono quelle previste dalla normativa di legge e contrattuale, dallo Statuto comunale e dal Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

E' richiesta una significativa conoscenza del quadro normativo relativo alle materie indicate nel successivo art. 7, oltre alla conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 2 – COMPETENZE RICHIESTE DAL RUOLO

Il ruolo richiede le seguenti *competenze trasversali*:

1. capacità di pianificazione, programmazione, sintesi, organizzazione del lavoro e delle priorità in funzione degli obiettivi e dei tempi assegnati.
2. capacità di controllo dei processi e di tempestiva individuazione delle criticità.
3. *leadership*, coordinamento, sviluppo professionale, formazione e valutazione dei collaboratori, capacità di delega: si tratta dell'insieme delle attitudini e abilità necessarie per:
 - coordinare il lavoro di un numero elevato di collaboratori;
 - valutarne la performance individuale e collettiva e le attitudini;
 - gestirne la formazione;
 - promuoverne lo sviluppo professionale e l'autonomia.
4. *problem solving* e innovazione organizzativa: si tratta della capacità di analizzare e comprendere le situazioni con equilibrio di giudizio, identificando le criticità e individuando soluzioni operative migliorative adeguate al contesto.
5. comunicazione e intelligenza sociale ed emotiva; si tratta delle attitudini e delle abilità relative all'area della comunicazione anche verbale: sintesi e chiarezza espositiva sia orale che scritta, capacità di negoziazione e persuasione, capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali, assertività.

6. lavoro di gruppo: si tratta della capacità di organizzare gruppi di lavoro efficaci e di farne parte in modo produttivo, collaborativo e costruttivo.
7. flessibilità e orientamento al cambiamento: si tratta della capacità di adattamento all'evoluzione del contesto ambientale, normativo e organizzativo.

Il ruolo richiede la conoscenza del quadro normativo relativo alle materie indicate nel programma di cui all'art. 7.

La normativa di riferimento a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- normativa relativa alla progettazione di opere pubbliche, viabilità e strade, edilizia sportiva, scolastica, sociale e cimiteriale, manutenzione del patrimonio comunale, pianificazione territoriale e urbanistica, pianificazione attuativa, programmazione di servizi a rete, illuminazione pubblica;
- disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia (DPR 380/2001) e di espropriazione per pubblica utilità (DPR 327/2001);
- codice dei contratti pubblici (D.Lgs. nr. 50/2016);
- diritto amministrativo con particolare riferimento ai principi dell'azione amministrativa, agli atti, alle responsabilità e al procedimento amministrativo;
- diritto penale limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- ordinamento degli enti locali (D.Lgs. nr. 267/2000) e normativa in materia di gestione e disciplina del rapporto di lavoro (D.Lgs. nr.165/2001);
- disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e la promozione della trasparenza nella Pubblica Amministrazione;
- normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

ART. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana;
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
3. assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;
4. idoneità fisica all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario il contratto individuale non verrà stipulato;
5. non essere stati destituiti, dispensati, licenziati, o dichiarati decaduti da un pubblico impiego per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
6. godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
7. assenza di cause di inconfiribilità ostative, ai sensi del D. Lgs. 39/2013, all'accesso al posto o all'esercizio dell'incarico di dirigente tecnico del Comune di Manfredonia;
8. assenza di cause di incompatibilità ostative, ai sensi del D. Lgs. 39/2013, all'accesso al posto o all'esercizio dell'incarico di dirigente tecnico del Comune di Manfredonia;
9. aver assolto gli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

10. titolo di studio: Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in una delle seguenti discipline:

- ingegneria civile o edile o architettura o pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale o Storia e conservazione dei beni ambientali;
- ingegneria per l'ambiente ed il territorio, ingegneria dei materiali;
- ingegneria edile;
- architettura;
- ingegneria gestionale;
- ingegneria industriale;
- ingegneria meccanica;
- pianificazione territoriale e urbanistica;
- pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale;
- politica del territorio;
- urbanistica;

Sul sito web del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, area Università, sono presenti i provvedimenti contenenti le equipollenze tra titoli accademici del vecchio ordinamento (ante DM 509/99) e le equiparazioni tra questi e i titoli di Laurea specialistica e magistrale, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici. L'equiparazione tra le lauree di diverso ordinamento deve intendersi solo in modo tassativamente alternativo. Pertanto, laddove una laurea del vecchio ordinamento trovi corrispondenza con più classi di lauree specialistiche o magistrali, sarà compito dell'Ateneo che ha conferito il diploma di laurea rilasciare un certificato che attesti a quale singola classe è equiparato il titolo di studio posseduto.

I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione Europea sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Università e della ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – all'indirizzo www.funzionepubblica.gov.it.

11. Requisito di esperienza professionale:

- essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, che abbiano compiuto almeno 5 anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (anche laurea triennale), o, se in possesso di Dottorato di ricerca o del Diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con DPCM, che abbiano compiuto almeno 3 anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (anche laurea triennale). Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso concorso il periodo di servizio è ridotto a 4 anni;

oppure

- essere soggetti in possesso della qualifica di dirigente di enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del Dlgs 165/2001, che abbiano svolto per almeno due anni funzioni dirigenziali;

oppure

- essere soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 5 anni;
oppure
- essere cittadini italiani, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno 4 anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (anche laurea triennale).

12. Requisito speciale:

- è richiesto il conseguimento dell'abilitazione professionale all'esercizio della professione.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature e devono permanere al momento dell'assunzione, ad eccezione del requisito dell'età anagrafica e delle cause di incompatibilità o inconferibilità che devono essere rimosse prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

ART. 4 –MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Il bando è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Amministrazione ed in estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie speciale "Concorsi ed Esami".
2. La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica, ricorrendo alle prescrizioni di cui alle *indicazioni tecniche*, contenenti le modalità di registrazione del candidato sul sistema ed ogni altra indicazione, pubblicate sul sito dell'Ente. Per l'assistenza tecnica alla registrazione anagrafica e compilazione dei campi richiesti dal form di domanda on-line.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il trentesimo giorno, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto di bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami». Se il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cade in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 del termine indicato.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata dalla ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione, non consente l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

3. Per l'ammissione al concorso i concorrenti debbono presentare domanda, secondo lo schema allegato al bando di concorso, da redigere su apposita piattaforma informatica e indirizzata al Comune nella quale sono tenuti a dichiarare, pena l'esclusione, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del citato D.P.R.:
 - a. cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza;
 - b. indirizzo di posta elettronica certificata (pec) presso il quale ricevere ogni comunicazione inerente la procedura concorsuale;
 - c. l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
 - d. il possesso della cittadinanza italiana;
 - e. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
 - f. l'assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di

impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;

- g. idoneità fisica all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- h. di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- i. di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e licenziati per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- j. assenza di cause di inconferibilità ostative, ai sensi del D. Lgs. 39/2013, all'accesso al posto o all'esercizio dell'incarico di dirigente tecnico del Comune di Manfredonia;
- k. assenza di cause di incompatibilità ostative, ai sensi del D. Lgs. 39/2013, all'accesso al posto o all'esercizio dell'incarico di dirigente tecnico del Comune di Manfredonia;
- l. il titolo di studio posseduto, indicandone la data del conseguimento, l'Università che lo ha rilasciato, oltre alla votazione conseguita, nonché l'ulteriore titolo specifico per particolari figure professionali, ove richiesto; i titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento scolastico/universitario italiano;
- m. estremi dell'abilitazione all'esercizio della professione;
- n. di aver preso visione dell'informativa contenuta nel bando e di concedere l'autorizzazione al Comune di Manfredonia e ad eventuali soggetti esterni incaricati, esclusivamente e limitatamente per l'ausilio nelle procedure selettive, compresa la preselezione, alla gestione ed al trattamento dei dati forniti mediante la procedura informatica e comunque in ogni fase della procedura, nel rispetto dell'attuale normativa ed esclusivamente per le finalità legate alla presente selezione nonché per la successiva eventuale gestione del rapporto di lavoro;
- o. il godimento dei diritti politici;
- p. l'eventuale diritto a beneficiare delle riserve di legge;
- q. i titoli valutabili eventualmente posseduti e quelli che danno diritto a fruire della preferenza, a parità di merito, con altri concorrenti;
- r. il possesso dei requisiti per il diritto all'esenzione dalla prova preselettiva ai sensi dell'art. 25 – comma 9 – della legge 11.8.2014 n. 114, per i candidati di cui all'art. 20 comma 2bis della Legge n. 104 del 5/2/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%), corredando con apposita documentazione;
- s. l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi, debitamente documentata; i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla legge n. 170/2010 possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova, in relazione alle proprie esigenze, allegando idonea certificazione rilasciata da non più di tre anni da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso. I candidati che dichiarano nella domanda on-line la necessità di avere ausili e/o tempi aggiuntivi dovranno far pervenire apposita certificazione entro il termine di scadenza del bando al previsto indirizzo di posta elettronica;
- t. di non versare in alcuna condizione impeditiva alla partecipazione al concorso;
- u. dichiarazione di accettazione integrale, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel bando.

L'assenza delle dichiarazioni che precedono, in merito a benefici equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici per essi previsti.

4. A corredo della domanda i concorrenti devono presentare, in conformità delle prescrizioni

contenute nel bando ed entro il termine dallo stesso indicato:

- a. ricevuta del pagamento della tassa di concorso, disposto entro il termine di scadenza, ovvero gli estremi dell'avvenuto versamento;
- b. il curriculum personale redatto secondo lo standard europeo;
- c. i titoli specifici comprovanti particolari requisiti richiesti espressamente dal bando;
- d. copia di un proprio documento di identità o di riconoscimento in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del DPR n. 445/2000;
- e. documentazione relativa alle condizioni di cui alla 104/92 in materia di esenzione delle prova selettiva e/o di diritto agli ausili e/o tempi aggiuntivi;

I documenti ed i certificati redatti in lingua straniera devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatto dalla competente Rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.

Per la partecipazione al concorso deve essere versata, a pena di esclusione, la tassa di concorso di € 10,33 effettuato sul CCP 13669718 intestato a "Comune di Manfredonia – Servizio Tesoreria", ovvero mediante bonifico bancario utilizzando il seguente Codice IBAN: IT63B050347845000000008461 con l'indicazione del nominativo del concorrente e della causale "Concorso per n. 1 istruttore amministrativo".

Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere redatta esclusivamente utilizzando l'apposita procedura disponibile sul sito Internet del Comune di Manfredonia all'indirizzo: <http://www.comune.manfredonia.fg.it>.

Sulla Home Page, è presente la sezione "bandi di concorso".

E' onere del candidato verificare la tempestiva trasmissione della candidatura.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica accettazione di tutte le condizioni previste dal bando, nonché le norme regolamentari vigenti.

ART. 5 - AMMISSIONE CANDIDATI E VERIFICA REQUISITI

I candidati risultati in regola con quanto previsto dal bando saranno ammessi alla selezione.

La verifica delle autocertificazioni sul possesso dei requisiti dichiarati verrà effettuata, prima di procedere all'assunzione, per il vincitore del concorso, che verrà sottoposto alla visita medica onde verificare l'idoneità fisica all'impiego.

Il mancato possesso dei requisiti richiesti e/o la non idoneità fisica all'impiego darà luogo alla non stipulazione del contratto individuale di lavoro e produrrà la riformulazione della graduatoria approvata.

ART. 6 - CAUSE GENERALI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'esclusione dalla procedura concorsuale avverrà:

- per la mancanza dei requisiti prescritti dall'art. 3 del presente avviso da parte del concorrente o dichiarazioni false o comunque non veritiere nella domanda di partecipazione;
- per domanda giunta fuori termine perentorio di cui all'art. 4.

ART. 7 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE PROVE

Il concorso è articolato su due prove scritte ed una orale precedute da una eventuale prova preselettiva da effettuarsi solo nel caso in cui le domande di partecipazione ritenute ammissibili siano superiori a 30 volte il numero dei posti messo a concorso.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 – della legge 11.8.2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere la

preselezione i candidati di cui all'art. 20 comma 2bis della Legge n. 104 del 5/2/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

Saranno ammessi alle prove scritte i candidati che nella prova preselettiva abbiano ottenuto il punteggio più elevato, in numero pari a 20 volte dei posti messi a concorso. A parità di punteggio avrà priorità il candidato anagraficamente più giovane. Il numero dei candidati ammessi potrà essere superiore solo nel caso di candidati classificatisi *ex aequo* all'ultimo posto utile e di candidati esonerati ai sensi del precedente punto.

La mancata partecipazione alla prova preselettiva alla data ed all'orario prestabilito costituisce rinuncia alla partecipazione al concorso. Qualora alla data ed all'orario prestabilito per la prova preselettiva si constati la presenza di un numero di candidati non superiore al limite massimo di candidati ammessi alle prove successive, i candidati presenti saranno ammessi di diritto alle fasi successive del concorso e la prova non verrà espletata.

La preselezione potrà essere svolta attraverso procedure automatizzate, predisposte con il supporto di aziende specializzate in selezione del personale, e consisterà, di norma, in un questionario con domande a risposta multipla da svolgere in un tempo predeterminato, inerenti le test psicoattitudinali e/o materie d'esame, comunque correlate al grado di difficoltà ed al titolo di studio richiesto per l'accesso al posto da conferire.

L'azienda incaricata della progettazione della preselezione dovrà svolgere l'incarico in questione d'intesa con la relativa commissione giudicatrice del concorso, in relazione all'intera fase selettiva, compresa la formazione e la pubblicazione della graduatoria.

Alla definizione del contenuto della prova selettiva provvederà in via esclusiva la commissione giudicatrice, anche avvalendosi di banche dati messe a disposizione della ditta incaricata, valutando la possibilità di preventiva pubblicazione delle stesse.

Il punteggio della prova preselettiva non concorre alla definizione della graduatoria finale di merito del concorso. La prova si intenderà superata, di norma, in caso di risposta esatta pari o superiore all'80% delle domande.

La commissione giudicatrice formerà la graduatoria secondo l'ordine di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, fermo restando la responsabilità della Ditta incaricata circa la riservatezza dei questionari sino al momento della consegna ai componenti della commissione il giorno dell'espletamento della prova pre-selettiva.

L'esame dei suddetti elaborati potrà essere effettuata dalla azienda incaricata, unitamente alla predisposizione della relativa graduatoria, nel rispetto di quanto previsto dai succitati criteri e/o procedure al termine dello svolgimento della prova pre-selettiva, in seduta pubblica.

Ai candidati verrà data comunicazione di ammissione o esclusione da parte della commissione giudicatrice, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune del relativo avviso, avente valore di notifica ai sensi di legge.

Il diario delle prove scritte deve essere pubblicato, con le modalità previste nel bando, non meno di 20 giorni prima dell'inizio della prova medesima. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere pubblicato almeno 20 giorni prima dello svolgimento della stessa.

Con un medesimo avviso i candidati potranno essere convocati per la prima prova e per l'eventuale prova orale, in caso di superamento della prova scritta. In tal caso l'avviso sarà comunicato non meno di 20 giorni prima dello svolgimento delle predette prove d'esame che dovranno svolgersi a distanza di almeno 4 giorni tra quelle scritte e quella orale. I candidati possono eventualmente ed esplicitamente rinunciare ad avvalersi dei predetti termini prescritti.

Le prove del concorso sia scritte che orali non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Programma d'esame

Tutte le prove avranno lo scopo di verificare il possesso delle competenze previste dall'art. 2 e avranno come possibili contenuti teorici il seguente programma d'esame:

- programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione e messa in esercizio di opere pubbliche;
- appalto di lavori, servizi e forniture;
- programmi urbanistici complessi, partenariati pubblico-privato;
- strumenti urbanistici generali ed esecutivi, programmi di recupero e di riqualificazione;
- gestione e manutenzione beni demaniali e patrimoniali;
- miglioramenti/adeguamenti alle azioni sismiche, verifiche di sicurezza sismica, servizi a rete, servizi tecnologici per edifici e territoriali;
- infrastrutture idrauliche per il territorio, servizi per l'igiene e la salubrità del territorio, servizi ambientali e cimiteriali, conservazione e tutela del verde pubblico, tutela paesaggistica, VIA e VAS;
- gestione dei consumi energetici, attività edilizia, attività economiche e produttive;
- sicurezza sui cantieri e sui luoghi di lavoro;
- ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali;
- norme generali sul procedimento amministrativo e sulla documentazione amministrativa, codice dell'amministrazione digitale, tutela e protezione dei dati personali;
- disposizioni, normative e contrattuali, in tema di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione, di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza delle pubbliche amministrazioni;
- codice di comportamento e codice disciplinare, adempimenti di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- management pubblico; tecniche per la motivazione e valorizzazione del personale;
- normativa in materia di protezione dei dati personali (privacy).

Con separata verifica la Commissione, avvalendosi anche di esperti esterni/interni, procederà a certificare la conoscenza ed utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese.

Prima prova scritta

La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un elaborato volto ad accertare il possesso delle competenze e delle conoscenze specialistiche nelle materie di cui sopra ed attinenti alle funzioni organizzative e gestionali proprie del ruolo da ricoprire.

Seconda prova scritta

La seconda prova scritta consisterà nella verifica dell'attitudine allo svolgimento delle funzioni dirigenziali, della capacità di problem solving, della capacità di ragionamento logico-deduttivo, della capacità di organizzare e coordinare gruppi di lavoro complessi e il livello di management; verifica dell'attitudine alla soluzione corretta, sotto il profilo della legittimità, della convenienza e della efficienza ed economicità organizzativa, di questioni connesse con l'attività dei Comuni e potrà consistere in uno o più dei seguenti lavori, anche combinati tra loro:

- risoluzione di un caso concreto con enunciazioni teoriche e/o inquadramento in un contesto teorico;
- redazione di un atto o provvedimento;
- individuazione di iter procedurali o percorsi operativi;
- redazione di uno studio di fattibilità relativo a programmi o scelte organizzative.

Prova Orale

Il colloquio sarà teso alla valutazione delle capacità manageriali del candidato, della padronanza degli strumenti della comunicazione istituzionale e della conoscenza delle materie oggetto delle prove scritte.

La prova orale tenderà ad accertare il grado di preparazione culturale e professionale del candidato in relazione alle conoscenze e alle competenze anche trasversali richieste dal ruolo; avrà inoltre lo scopo di valutare le capacità di relazione e di comunicazione del candidato, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di orientamento al risultato.

Nell'ambito della prova orale, al fine di valutare la conoscenza, da parte del candidato, della lingua inglese ad un livello avanzato, è prevista la lettura, la traduzione di testi e la conversazione.

Nel corso della prova orale sarà accertata la conoscenza a livello avanzato dell'utilizzo del personal computer e dei software applicativi più diffusi da realizzarsi anche mediante una verifica pratica, nonché la conoscenza da parte del candidato delle problematiche e delle potenzialità connesse all'uso degli strumenti informatici in relazione ai processi comunicativi in rete, all'organizzazione e gestione delle risorse e al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno conseguito in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30; la prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30. Le prove saranno valutate da un'apposita commissione esaminatrice sulla base di criteri che verranno predeterminati dalla commissione stessa e comunicati ai candidati prima dell'inizio di ogni prova.

Le prove per la verifica delle capacità d'uso di apparecchiature informatiche, di conoscenza lingua inglese o di attitudine psico-fisica, sono svolte al termine della prova orale, a cura del membro aggiunto della commissione e si concludono con un giudizio di idoneità/non idoneità; quest'ultimo determina il mancato superamento della prova orale quale che sia il punteggio conseguito.

La data, il luogo e l'ora in cui si terranno le prove scritte e orali saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Manfredonia almeno 20 giorni prima della data prevista per l'espletamento delle stesse. **Tale forma di comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e pertanto non sarà data alcuna comunicazione personale.**

Il Presidente della Commissione comunica ai concorrenti ammessi alla prova orale, con un preavviso di 20 giorni, l'esito delle prove scritte indicando i relativi punteggi, mediante avviso pubblicato nella sezione bandi di concorso del sito istituzionale mediante un link appositamente creato.

Nei termini e con le modalità di cui al precedente punto il presidente della commissione comunica, altresì, l'esclusione dal concorso ai candidati che non hanno conseguito le votazioni minime sopra indicate, precisando agli stessi i voti riportati.

Il presidente provvede, inoltre, a far pubblicare le risultanze generali delle prove scritte entro un giorno dalla conclusione dei relativi lavori e fino all'inizio della successiva prova orale.

Si specifica che il mancato superamento e/o il superamento della prova preselettiva verrà comunicato a chiusura della stessa nella sede di svolgimento di detta prova e comunque pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. Il mancato superamento di detta prova non consentirà di accedere alle prove scritte.

I candidati, pena l'esclusione, dovranno presentarsi alle prove muniti di carta d'identità o di altro

documento legale di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nel giorno, ora e luogo fissati per le prove equivarrà alla rinuncia alla prova.

La sola partecipazione alla presente procedura concorsuale implica, di pieno diritto, l'accettazione incondizionata, delle disposizioni del presente bando, nonché delle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e di disciplina delle procedure di accesso agli impieghi.

Durante le prove non sono ammessi la consultazione di testi di legge e codici commentati, nonché l'uso del cellulare, che potrà essere ritirato dalla commissione per il tempo dell'esecuzione della prova. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso, così come nel caso in cui i candidati siano trovati in possesso, durante la prova, di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti direttamente o indirettamente le materie delle prove.

L'assunzione sarà soggetta ad un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti.

Art. 8 - FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE

La commissione giudicatrice procede alla formazione di un'unica graduatoria dei concorrenti idonei, secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, costituito dalla somma dei punteggi ottenuti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale, tenendo altresì conto dei titoli di preferenza a parità di merito previsti dalle vigenti norme di legge.

Non saranno considerati utili i titoli non espressamente indicati nella domanda di partecipazione e/o non posseduti alla data di scadenza del bando.

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii..

Il dirigente del Servizio gestione delle risorse umane approva la graduatoria del concorso, così come risulta formulata nel verbale della commissione giudicatrice, ovvero così come modificata d'ufficio nelle parti sanabili, con successiva pubblicazione di apposito avviso sul portale internet del Comune. La determinazione dirigenziale stabilisce il numero dei posti effettivamente disponibili, e procede alla formazione dell'elenco dei concorrenti ai quali spetta l'attribuzione dei relativi posti.

Dalla medesima procedura concorsuale può scaturire, oltre alla graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato, anche una graduatoria valida per assunzioni a tempo determinato

Dalla data di affissione nella sezione "bandi di concorso", che vale quale notifica ad ogni effetto di legge del suddetto provvedimento, decorre il termine per le eventuali impugnative.

Ai sensi del D.P.R. 12.04.2006 n. 184 i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione da parte del Dirigente del Servizio competente della determinazione di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

Gli assumendi, nel termine assegnato, di norma non inferiore a 15 giorni, stipulano il contratto individuale di lavoro per l'assunzione in prova nel Comune di Manfredonia, in conformità con le leggi vigenti, con lo Statuto dell'Ente, con i C.C.N.L. e con i contratti decentrati.

Il contratto di lavoro fissa la data di assunzione in servizio, di norma contestuale alla stipula, fatta salva la possibilità di differimento non superiore a 30 giorni. Dalla data di effettiva assunzione in servizio decorrono gli effetti giuridici ed economici del contratto.

La stipula del contratto deve essere sempre preceduta dalla verifica della regolarità dei documenti in precedenza presentati e/o autocertificati e dalla sottoscrizione delle seguenti dichiarazioni sotto la propria responsabilità:

a. dichiarazione attestante di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi

in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo 30/3/2001, n. 165;

- b. dichiarazione di opzione per il rapporto di impiego esclusivo con questo Comune (nel caso che l'interessato abbia in corso altro rapporto di impiego pubblico e/o privato);
- c. dichiarazioni previste dal codice di comportamento e dal piano di prevenzione della corruzione in merito a situazioni anche potenziali di conflitto di interesse.

Il concorrente che non produce i documenti richiesti e/o autodichiarazioni nei termini prescritti o non assume servizio entro il termine assegnato, è dichiarato decaduto dall'impiego.

La mancata presentazione in servizio costituisce rinuncia all'assunzione o causa di risoluzione del contratto individuale di lavoro, qualora questo sia stato già sottoscritto.

L'assumendo, inoltre, è avviato a visita medica presso il Medico Competente per gli accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui l'interessato è destinato, ai fini della valutazione dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni specifiche del profilo professionale, ai sensi dell'art. 41 del Decreto Legislativo 9/4/2008, n. 81. In caso di giudizio definitivo di "inidoneità parziale o totale" alle mansioni del profilo professionale l'interessato sarà dichiarato decaduto dall'assunzione di che trattasi.

Il neo assunto è obbligato a permanere in servizio presso il Comune di Manfredonia per un periodo non inferiore a cinque anni, non derogabile, prima di poter richiedere il trasferimento, il comando o qualsiasi altra forma di utilizzo presso altre Amministrazioni.

L'assunzione è comunque subordinata alle vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e riduzione della spesa del personale, nonché alla preventiva acquisizione dell'autorizzazione della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), in conseguenza dell'adesione del Comune di Manfredonia alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art. 243 bis del D. Lgs 267/2000.

Art. 9 – INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 – GDPR (PRIVACY)

La presente informativa, resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), è destinata a coloro che presentano domanda istanza di partecipazione al concorso in oggetto.

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

Comune di Manfredonia (e mail: segretarioc@comune.manfredonia.fg.it, pec: protocollo@comunemanfredonia.legalmail.it).

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

MULTIBUSINESS SRL. Referente dott. Pasquale Nicolazzo – Telefono 0968/462702-464273, e mail: info@garanteprivacyitalia.it, PEC: info@pec.garanteprivacyitalia.it.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Art 6 comma 1 lettera "e" ed artt. 9 e 10 del GDPR.

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 Manfredonia, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti, al momento della presentazione della domanda di concorso, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa

vigente in materia ed anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

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 e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione;
- b) gestione della valutazione, determinazione del punteggio e della posizione in graduatoria;
- c) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessato per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;
- d) accertamento eventuali condanne penali per detenuti che intendono partecipare a selezioni per accedere a corsi a numero programmato;

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle **lettere a), b) e d)** è **obbligatorio**.

Il conferimento dei dati personali di cui alla **lettera c)** è **facoltativo**, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste per legge o dovute dall'Ateneo 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 del Servizio "gestione delle risorse umane" ed agli uffici interessati alla procedura, autorizzati al trattamento e a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare, e/o soggetti esterni eventualmente incaricati per le attività di supporto alla gestione delle procedure selettive (es. prova preselettiva), sempre legati alle finalità concorsuali.

Il Comune di Manfredonia potrà 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 Manfredonia potrà acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati (es. richiesta di verifica al casellario giudiziale; richieste di conferma dei titoli di studio a scuole, università, etc.; richiesta ai comuni dello stato di famiglia; etc.).

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 o dai Regolamenti comunali.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'interessato al trattamento ha diritto di richiedere al Comune di Manfredonia, 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 dall'Università 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.

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, alla rettifica o alla limitazione.

MODALITÀ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

Lei potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra scrivendo ai contatti del Titolare o del RPD.

RECLAMO

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

Art. 10- DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà in sede di autotutela di sospendere o revocare prorogare in qualsiasi momento, in tutto o in parte, la presente procedura qualora, a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di interesse pubblico o generale, o a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Non operano le riserve di cui agli articoli 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010, trattandosi di posto con qualifica dirigenziale.

Il presente avviso è emanato nel rispetto del D. Lgs. n. 198/2006 e successive modificazioni e integrazioni, recante disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro; la procedura di reclutamento si svolgerà nel rispetto di tali disposizioni

Il presente avviso di selezione costituisce "*lex specialis*" della procedura selettiva, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme di legge, dei contratti collettivi nazionali, dello Statuto e dei Regolamenti del Comune di Manfredonia.

Manfredonia, 15/07/2021

IL DIRIGENTE
f.to dott.ssa Antonella CAMBIO