



COMUNE DI SERAVEZZA
Provincia di Lucca

**CONCORSO PUBBLICO - PER ESAMI - PER LA FORMAZIONE DI UNA
GRADUATORIA PER ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.1
FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO (EX CAT.D) PRESSO IL COMUNE DI
SERAVEZZA- SETTORE 1 TECNICO OPERATIVO**

IL RESPONSABILE

VISTI il D. Lgs. n. 165/2001; il D. Lgs. n. 267/2000; il D.P.R n. 487/1994;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 19 del 08/02/2024 con cui si è proceduto all'approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2024/2026;

VISTA la delibera di Consiglio Comunale n. 77 del 14/12/2023 di approvazione del DUP 2024/2026;

VISTA la delibera di Consiglio Comunale n. 93 del 28/12/2023 di approvazione del bilancio di previsione 2024/2026;

VISTA la delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 4/4/2024 di approvazione del rendiconto 2023;

VISTO il Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e sulle procedure selettive del Comune Seravezza approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 126 del 21 ottobre 2019;

VISTO il D. Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

VISTO lo Statuto comunale nel testo vigente;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il D.P.R. 28 ottobre 2000, n. 445, Testo unico sulla documentazione amministrativa;

VISTO il vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni Autonomie Locali 2019/2021;

Premesso che:

- con prot. 6134 del 28/02/2024 è stata avviata la procedura di cui all'art.34 bis del D.lgs.165/2001;
- il Comune di Seravezza ha infruttuosamente adempiuto all'obbligo di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, comunicando l'intenzione di procedere alla copertura del posto in parola e che, decorsi i termini di legge, non è intervenuta alcuna assegnazione di personale per

mobilità come risulta dalla comunicazione della Regione Toscana prot. n. 10230 del 5 marzo 2024 (prot. interno 6522);

- al 31/12/2023 la rappresentatività dei generi per la qualifica messa a bando era del 53 % uomini e 47 % donne, pertanto NON si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera a) del DRP 487/1997, in quanto il differenziale tra i generi non è superiore al 30%;
- nel presente concorso non si applica la riserva di legge a favore dei volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 1014 e 678 del D. Lgs. 15.3.2010, n. 66 “Codice dell’ordinamento militare”, posto che la stessa dà luogo a frazioni di posto (che cumulate non formano una unità); queste, tuttavia, saranno utilizzate nel caso in cui si proceda a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei, come previsto dall’art. 1014, comma 4, D. Lgs. 66/2010;
- non si applica la riserva prevista dalla legge 21 giugno 2023 n. 74, di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, recante "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche", che prevede una riserva di posti pari al 15%, nei concorsi pubblici e per le assunzioni di personale non dirigenziale, in favore degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito, posto che la stessa dà luogo a frazioni di posto che non raggiungono l’unità; queste, tuttavia, saranno utilizzate nel caso in cui si proceda a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei;
- il Comune di Seravezza si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso all'assunzione di cui sopra qualora questa risulti incompatibile con le proprie esigenze sopravvenute o conseguenti a modifiche organizzative. In ogni caso, la procedura di nomina è subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione sia in rapporto alle disposizioni di legge in materia di limitazioni e vincoli della spesa di personale, sia rispetto ai posti che si renderanno vacanti, sia infine alle effettive disponibilità finanziarie;
- in esecuzione della determinazione del Responsabile del Settore 5 Risorse Umane e Finanziarie RG n. del05.2024 (esecutiva in pari data);

RENDE NOTO

Che è indetto Concorso Pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE, a tempo pieno e indeterminato, da destinare al Settore 1 – Tecnico Operativo.

In esito alla presente procedura concorsuale sarà formata una graduatoria, che potrà essere utilizzata, a insindacabile giudizio dell’ente, per gli ulteriori posti di pari profilo previsti nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, alle scadenze ivi indicate.

Il profilo professionale oggetto di reclutamento è compiutamente descritto al punto 2 del presente bando.

1.REQUISITI DI AMMISSIONE- A. Requisiti di ordine generale.

Gli aspiranti devono possedere i seguenti requisiti obbligatori:

1. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista come limite massimo dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
2. godimento dei diritti civili e politici;

3. essere cittadino italiano o di altro stato membro dell'Unione Europea;
4. essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
5. essere cittadino di Paesi Terzi con titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art.38 del D. Lgs. n.165/2001 come modificato dall'art. 7 della L. 97/2013;
6. per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e paesi Terzi avere adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana che verrà accertata nel corso delle prove;
7. godimento dei diritti civili e politici, anche negli stati di appartenenza o provenienza (cittadini dell'UE e paesi Terzi), fatta salva l'indicazione delle ragioni dell'eventuale mancato godimento;
8. per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e paesi Terzi essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
9. non essere escluso dall'elettorato politico attivo, né essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge, né essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. D) del testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
10. non avere condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
A tal proposito si segnala che il concorrente è tenuto a dichiarare, a pena di esclusione, anche con riferimento all'art.75 del DPR n.445/2000, **tutte le condanne penali** con sentenza divenuta irrevocabile e i procedimenti in corso a nulla rilevando che si tratti di condanna non idonea a configurare una causa preclusiva alla costituzione del rapporto di pubblico impiego né che sia previsto il **beneficio della "non menzione"**.
11. non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso né avere procedimenti disciplinari in corso e non essere interessati da misure cautelari di sospensione dal servizio;
12. idoneità fisica all'impiego (ai sensi dell'art.41 co.2 del D. Lgs n.81/2008 il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione, cui lo stesso sarà destinato);
13. i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
14. conoscenza della lingua inglese (art. 37 comma 1 D. Lgs 165/2001);
15. conoscenza delle applicazioni informatiche di base (art. 37 co.1 D. Lgs. 165/2001).
16. consenso al trattamento dei dati personali.

17. l'allegazione della ricevuta di pagamento della tassa di concorso di cui al successivo articolo 4 di questo avviso.

I requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento dell'assunzione in servizio.

B. Requisiti di ordine speciale

1. Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

a) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in:

- architettura;
- ingegneria civile;
- ingegneria edile;
- ingegneria edile - architettura;
- Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
- Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale;
- Urbanistica;

b) laurea specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);

c) laurea magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);

d) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea specialistica (DM 509/1999), o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti;

e) titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti.

2. Essere in possesso di specifico titolo professionale e precisamente:

a) abilitazione per l'iscrizione all'Albo professionale dell'Ordine degli Ingegneri;

b) abilitazione per l'iscrizione all'Albo professionale dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando sarà cura del candidato dimostrarne l'equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento universitario italiano.

Per i cittadini italiani in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando di concorso, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione.

Per quanto concerne il titolo di studio i/le CITTADINI/E DELL'UNIONE EUROPEA, nonché i CITTADINI/E EXTRACOMUNITARI/EXTRACOMUNITARIE di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero sono ammessi/e alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di

studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta: al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, n. 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it) oppure al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e precisamente: PER LE LAUREE: al Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca – Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 - 00153 - ROMA (Posta Certificata: dgsinfs@postacert.isd); PER I TITOLI DI SCUOLA DELL'OBBLIGO O DI SCUOLA SUPERIORE: al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, Ufficio VIII, V.le Trastevere 76/a – 00153 ROMA (Posta Certificata: dgosv@postacert.istruzione.it).

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. Coloro che siano in possesso di un titolo di studio straniero e che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso/a alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione. I titoli di studio stranieri dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione pubblica, di cui al presente articolo, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere al momento dell'assunzione. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Tutti i/le candidati/e saranno AMMESSI/E alla presente procedura CON RISERVA di verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal bando preclude la possibilità di partecipare al concorso pubblico. La verifica circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale sarà effettuata su tutti i candidati risultati idonei in esito a tutte le prove d'esame. In ogni caso le amministrazioni possono disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato da comunicare all'interessato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti o possono richiedere la regolarizzazione/integrazione della documentazione presentata.

2. PROFILO PROFESSIONALE E DI COMPETENZA

I candidati selezionati apparterranno all'Area contrattuale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, di cui alla declaratoria dell'allegato A del C.C.N.L. del 16.11.2022:

"Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative".

Saranno inquadrati nel profilo professionale "FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO", di cui al catalogo profili vigente all'interno del Comune di Seravezza (approvato con delibera di Giunta Comunale n. 37 del 30/03/2023, allegato al Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi).

Descrizione Profilo:

Uno dei titoli di studio indicati sopra; Patente di guida di categoria B o superiore.

Conoscenze altamente specialistiche relative ai lavori pubblici, alla gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, all'urbanistica, all'edilizia privata, ai servizi per le attività produttive e per il commercio, alla gestione del territorio; competenze adeguate relative alla gestione dei processi amministrativi e contabili correlati alle materie sopra citate. Competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di notevole complessità con elevata consapevolezza critica.

Elevate capacità:

- a) di lavoro in autonomia;
- b) di cooperazione e lavoro in équipe;
- c) di coordinamento;
- d) gestionali e organizzative, adeguato allo svolgimento di:
 - attività di conduzione e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e responsabilità e di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico;
 - attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

Il funzionario tecnico svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo tecnico, amministrativo, gestionale e direttivo, comprese quelle che presuppongono l'iscrizione ad albi professionali.

Il funzionario tecnico ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi e amministrativi nei seguenti ambiti: lavori pubblici, gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, urbanistica, edilizia privata, servizi per le attività produttive e per il commercio, gestione del territorio.

Il funzionario tecnico risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

Il funzionario tecnico cura la predisposizione e la redazione di atti e progetti riferiti all'attività tecnica, amministrativa e contabile dell'ente; svolge analisi, istruttorie, studi, monitoraggi, rendicontazioni ed elaborazioni di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici; svolge attività di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche; imposta elaborati tecnici o tecnico-amministrativi relativi a interventi manutentivi; svolge sopralluoghi presso cantieri, fabbriche, aree pubbliche, impianti, allo scopo di svolgere funzioni ispettive, direttive e di coordinamento; svolge direttamente e con assunzione di responsabilità attività di progettazione di opere pubbliche e di interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare (edifici ed impianti), oppure collabora alla loro progettazione, o infine verifica e valida i progetti elaborati all'esterno; può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello; se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario tecnico opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Il funzionario tecnico, se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile per la

protezione dei dati personali, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione, direttore dei lavori, collaudatore di opere pubbliche, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di unità organizzativa.

Il funzionario tecnico, se titolare di responsabilità di servizio:

- svolge le funzioni gestionali proprie dei dirigenti, ricoprendo a tal fine il vertice apicale della gestione;
- organizza e gestisce il personale, occupandosi anche della gestione dei rapporti di lavoro;
- assegna compiti, mansioni, responsabilità al personale assegnato;
- valuta, sviluppa e valorizza il personale assegnato;
- dirige, coordina e controlla l'attività dei responsabili del procedimento;
- cura l'attuazione dei programmi dell'ente adottando i relativi provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- gestisce i rapporti con uno o più referenti politici in relazione ai servizi affidati;
- gestisce le relazioni con gli altri responsabili di servizio, anche nel contesto della conferenza dei responsabili di servizio, con il Segretario generale, con il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), e con i responsabili di servizio degli altri enti con i quali l'ente collabora a livello gestionale;
- è responsabile del procedimento, nei casi in cui non assegni tale funzione ad uno dei suoi collaboratori, e a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari;
- può essere chiamato a sostituire temporaneamente altri responsabili di servizio;
- è responsabile del trattamento dei dati personali;
- se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di datore di lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008, titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 2, commi 9-bis e 9-ter, della legge 241/1990, responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA), responsabile per la transizione digitale, responsabile per l'accessibilità, presidente di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, presidente di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, responsabile e componente dell'ufficio procedimenti disciplinari, presidente o componente della delegazione trattante di parte datoriale.

Le attività del funzionario tecnico sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, per la cui gestione:

- possono non essere disponibili modelli teorici;
- è elevata l'ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni interne sono di natura negoziale e complessa, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o altre istituzioni) sono di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale in caso di attribuzione della responsabilità di servizio; le

relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

Soft skill (competenze trasversali – sociali, metodologiche e di comportamento):

Consapevolezza del contesto: conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione, nonché le ricadute del suo lavoro sulle stesse; **soluzione dei problemi:** anche davanti a problematiche complesse, si focalizza sugli elementi rilevanti e sulle potenziali conseguenze e propone soluzioni efficaci e innovative; **consapevolezza digitale:** incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavoro connessi alle nuove tecnologie; **orientamento all'apprendimento:** affronta le situazioni con spirito critico, traendone insegnamento per sé e per gli altri; **comunicazione:** argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni; **collaborazione:** riconosce le competenze dei colleghi e contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo; **orientamento al servizio:** monitora la qualità percepita del servizio erogato, verificando il grado di soddisfazione del cliente/utente; **gestione delle emozioni:** affronta le situazioni incerte o sfidanti mantenendo la calma e la lucidità; gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione, conflittualità o forte coinvolgimento emotivo; garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi; **accuratezza:** garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a volte in modo superiore agli standard richiesti; **iniziativa:** trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello degli altri; **orientamento al risultato:** si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azione pubblica.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto sarà attribuito il trattamento economico iniziale previsto per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, come da tabella G del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, pari a € 23.212,35 annui lordi per n. 12 mensilità, a cui aggiungere l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro.

Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure previste dalla normativa vigente.

4. DOMANDE DI AMMISSIONE AL BANDO - MODALITÀ DI TRASMISSIONE

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo pretorio online, sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di Concorso, al link <https://www.comune.seravezza.lucca.it/c046028/zf/index.php/bandi-di-concorso>, nonché sul Portale del Reclutamento InPA al link <https://www.inpa.gov.it/#bandi-avvisi>.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà pervenire, pena l'esclusione dal Concorso stesso, **entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando di concorso sul Portale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>).**

Le domande di ammissione devono essere presentate esclusivamente tramite il portale del Reclutamento InPA (www.inpa.gov.it), compilando il relativo modulo online appositamente predisposto, attraverso i seguenti passaggi:

1. autenticazione personale attraverso SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale <https://www.spid.gov.it/>), CIE (per accedere saranno necessari i relativi codici PIN e PUK), CNS (in

tal caso sarà necessario aver richiesto il PIN presso uno degli sportelli abilitati presenti nella Regione di appartenenza, di essersi dotati di un lettore di smartcard e di aver caricato sul proprio computer il software per il suo utilizzo) o eIDAS (il nodo italiano consente l'interoperabilità transfrontaliera delle identità digitali eID, dando la possibilità ai cittadini europei in possesso di eID nazionali riconosciute in ambito eIDAS di accedere ai servizi delle Pubbliche amministrazioni italiane);

2. compilazione on line del proprio curriculum vitae (N.B.: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità possedute o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione ecc.);

3. scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;

4. compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando;

5. inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

L'accesso al sistema che consente la compilazione della domanda di concorso può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, CNS e eIDAS, ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii.

Il candidato potrà modificare o integrare la domanda, anche se già precedentemente inviata, fino alla scadenza del bando. In ogni caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo email indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali (si veda l'art. 12 del Bando).

In caso di accertato mal funzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, l'amministrazione pubblica sul sito istituzionale del Comune e sul Portale InPA un avviso dell'accertato malfunzionamento nonché della proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda.

Il termine di presentazione della domanda è perentorio.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato recapito della domanda imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione al Concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del sito InPA, cliccando su "Curriculum", si deve procedere alla compilazione di tutti i campi di interesse, in modo da predisporre il proprio CV. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del Curriculum

Vitae, consultare la sezione FAQ del portale disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>.

Conclusa questa operazione, si procede alla presentazione della domanda di partecipazione, ricercando la procedura nell'apposita sezione.

La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il/La candidato/a dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti richiesti. Nel caso in cui una sezione risultasse già compilata sarà contraddistinta dal simbolo “√”. Si consiglia, in ogni caso, di verificare i dati inseriti. Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente bando sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo vicino alla dicitura della sezione.

Per la corretta compilazione della domanda, è necessario prestare particolare attenzione all’inserimento di tutti i dati obbligatori richiesti nella sezione “anagrafica”, di tutte le auto-dichiarazioni da rendere circa il possesso dei requisiti richiesti nella sezione “requisiti specifici”, nonché degli allegati obbligatori da presentare nella sezione “allegati”.

Nelle altre sezioni possono essere poi fornite eventualmente informazioni aggiuntive, qualora non fossero già contenute nel proprio curriculum vitae (ad esempio ulteriori esperienze lavorative). Altrimenti selezionare la casella “non dichiaro esperienze di questo tipo” per salvare la sezione e proseguire nella compilazione.

Con la compilazione della domanda i/le candidati/e dichiarano, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”.

Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l’inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Il mancato rispetto, da parte dei/le candidati/e, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

Il Comune non assume responsabilità per ritardi o dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte/incomplete indicazioni di recapiti e/o per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore e non è responsabile di eventuali malfunzionamenti del sistema; si consiglia quindi ai/alle candidati/e di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo o comunque con adeguati margini di tempo.

I candidati con disabilità beneficiari delle disposizioni contenute nella legge n. 104/1992 e nella legge n. 68/1999 devono specificare nella domanda l’ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove. Tale richiesta dovrà essere sostenuta da idonea certificazione medica, rilasciata dalla Commissione Medica prevista dall'art. 4 della legge n. 68/1999 che va allegata alla domanda di partecipazione.

I candidati affetti da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), di cui alla legge n.170/2010, possono presentare richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Per poter beneficiare di tali misure si dovrà allegare

alla domanda idonea certificazione rilasciata dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

L'Amministrazione Comunale procederà a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al Concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Il Comune di Seravezza, qualora risulti necessario per la corretta applicazione delle preferenze, delle riserve di legge e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

In particolare, ai fini dell'applicazione delle eventuali preferenze, il Comune di Seravezza provvederà all'acquisizione d'ufficio del certificato di servizio prestato presso questa Amministrazione, nonché dei certificati di servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, delle Amministrazioni presso cui hanno prestato servizio.

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di un importo (non rimborsabile) di Euro 10,00. Il versamento deve essere effettuato esclusivamente mediante il sistema PagoPA nella apposita sezione reperibile sul sito internet del Comune di Seravezza al seguente link: <https://www.comune.seravezza.lucca.it/c046028/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/229>, seguendo le istruzioni ivi presenti: il candidato accede al portale IRIS della Regione Toscana <https://iris.rete.toscana.it/public/> ed esegue le seguenti operazioni dalla barra dei menu in alto scegliendo:

1. Pagamenti Spontanei
2. tra gli enti disponibili scegliere il Comune di Seravezza
3. scegliere il servizio da pagare
4. compilare tutti i campi del *form* facendo bene attenzione alla causale del versamento. Le istruzioni per la causale del versamento sono riportate all'inizio del *form*.
5. dopo aver confermato i dati il sistema propone una lista di canali a disposizione dell'utente che avrà facoltà di scegliere in base alle preferenze o all'effettivo costo della transazione.

A pagamento effettuato dovrà essere stampata la ricevuta che, qualora fosse stato indicato anche un indirizzo di posta elettronica, verrà spedita anche via e-mail.

Nella causale dovrà essere specificato **“tassa concorso Funzionario specialista tecnico”**; la ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione attraverso il portale inPA.

5. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, la Commissione di Concorso provvederà

al riscontro delle domande pervenute al fine di determinarne l'ammissione al concorso, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione e dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta degli eventuali controlli effettuati d'ufficio.

Le domande dei candidati rimesse con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Bando, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato dall'Amministrazione, a pena di esclusione.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

- la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione;
- l'arrivo della domanda stessa oltre il termine perentorio stabilito dal bando o con utilizzo di modalità diverse da quelle previste dal bando di concorso;
- la mancata regolarizzazione delle dichiarazioni e documentazioni nel caso di lievi irregolarità o imperfezioni sanabili per come segnalato dal comune con apposita richiesta.

6.CLAUSOLA DI GARANZIA

È facoltà dell'Amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse.

Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza.

È facoltà dell'Amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla modifica o alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura concorsuale purché antecedente alla definitiva conclusione della stessa. Il provvedimento di modifica o di revoca verrà comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse attraverso la pubblicazione sul Portale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale di comparto.

7.COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con apposito provvedimento dal Responsabile del Settore 5 Risorse Umane e Finanziarie, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lett. e), del D. Lgs. n.165/2001, e sarà composta da tecnici esperti di provata competenza nelle materie oggetto del concorso, scelti tra i dipendenti di ruolo dell'amministrazione, docenti e Funzionari estranei alla medesima.

8. PROVE CONCORSUALI E PROGRAMMA D'ESAME

PROVA PRESELETTIVA

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione fosse superiore a 60 (sessanta), le prove di esame saranno precedute, da una prova preselettiva che potrà essere svolta in più turni e sarà affidata ad un operatore economico specializzato in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

La prova preselettiva, che non è prova d'esame, consisterà nella somministrazione di test a risposta multipla per la verifica delle attitudini e della professionalità dei candidati e della loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie delle attività in questione, con le più ampie garanzie di trasparenza, imparzialità e pari opportunità.

La prova preselettiva potrà avere ad oggetto sia quesiti inerenti le materie delle prove di esame che quesiti di cultura generale nonché test volti a verificare le capacità trasversali quali il ragionamento logico, verbale e numerico.

Ai sensi dell'art.25, comma 9, della Legge 11/08/2014, n. 114 non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione corredata da idonea certificazione da allegare alla domanda di partecipazione.

La prova preselettiva sarà svolta al solo scopo di determinare il numero di candidati da ammettere alle prove d'esame e non costituirà elemento di valutazione di merito nel concorso. Saranno ammessi alle prove scritte i primi 60 (sessanta) classificati, individuati secondo l'ordine di merito includendo eventuali pari merito al 60° posto, ed inoltre i candidati di cui al punto precedente.

PROVE D'ESAME

Le prove concorsuali consistono in UNA PROVA SCRITTA e in UNA PROVA ORALE. I criteri di valutazione delle prove sono stabiliti dalla Commissione Esaminatrice in sede di seduta di insediamento e saranno comunicati ai candidati prima dell'inizio della prova scritta.

La prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato a contenuto teorico, pratico o teorico-pratico, e/o in quesiti a risposta chiusa o aperta. Sarà verificato il grado di conoscenza delle materie, ma anche le capacità di fare collegamenti, contestualizzare le conoscenze e applicarle per gestire e risolvere problemi.

La prova scritta sarà predisposta dalla Commissione esaminatrice che dispone di un massimo di 30 punti: la prova si intende superata se il candidato consegue un punteggio di almeno 21/30. Il superamento della prova scritta dà diritto a sostenere la prova orale.

Terminata la fase di correzione della prova scritta con attribuzione dei relativi punteggi, l'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale verrà pubblicato sul Portale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

La prova orale consisterà in un colloquio di approfondimento relativo alle capacità e abilità del candidato di applicare, ai casi concreti che si verificano nel contesto operativo, le nozioni relative alle materie oggetto della prova scritta e le soft skill che consentono di misurare la professionalità complessiva del candidato. Lo scopo è quello, in particolare, di misurare le capacità personali e i comportamenti logico-tecnico-organizzativi necessari per il profilo di competenza messo a Bando, unitamente anche al livello di motivazione del candidato.

Per i candidati cittadini stranieri verrà accertata l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, al fine di assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della stessa avverrà in videoconferenza, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Durante l'espletamento della prova orale, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001, verranno altresì accertate:

la conoscenza della lingua straniera inglese;

la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (internet e software applicativi).

La prova informatica e quella della conoscenza della lingua inglese dovranno obbligatoriamente essere superate con il conseguimento dell'idoneità, ma a tali prove non verrà attribuito alcun punteggio.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio minimo pari a 21/30 e il superamento delle idoneità di lingua straniera inglese e informatica. Al termine della prova orale, la commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato. Tale elenco verrà pubblicato sul Portale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".

Si ricorda inoltre che:

1. l'arrivo in aula dopo l'inizio delle prove concorsuali comporterà l'esclusione dal concorso;
2. i candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento di riconoscimento in corso di validità;
3. durante le prove i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari accesi o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza, ove presente, dispone l'immediata esclusione dal concorso.

9. PROGRAMMA D'ESAME

Le prove saranno articolate sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico n. 267/2000 e s.m.i.);
- Elementi dell'ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali, con particolare riguardo alla contabilizzazione dei lavori pubblici;
- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso agli atti;
- Nozioni di diritto civile, con particolare riguardo alla materia dei contratti, delle obbligazioni e dei diritti reali;
- Elementi di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni (D.Lgs. n. 165/2001), CCNL funzioni locali e pareri ARAN e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità (D.P.R. 327/2001 aggiornato alla L. 21 aprile 2023, n. 41);
- Normativa nazionale e regionale in materia di: patrimonio e demanio degli enti locali e loro gestione, progettazione;
- Normativa inerente alla gestione del territorio, con particolare riferimento alla legge regionale toscana sul governo del territorio LRT 65/2014 e ss.mm.ii.: - norme procedurali per la formazione degli atti di governo del territorio ed istituti di collaborazione interistituzionale stabiliti dalla legislazione regionale; - atti di governo del territorio: - finalità, contenuti e

procedure;

- Elementi generali delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia di cui al Testo Unico - D.P.R. 380/2001;
- Normativa in materia di tutela del paesaggio e dei beni architettonici, con particolare riferimento ai progetti di recupero del territorio e di riqualificazione urbana;
- Elementi di progettazione di edifici pubblici (DPR 503/1996; DM 236/1989);
- Elementi di tecnologia delle costruzioni;
- Normativa sulla costruzione delle strade: (DM Infr. e Trasp. n. 6792/2001; DM Infr. e Trasp. 19.04.2006; DM Infr. e Trasp. n. 2367/2004; D.lgs. n. 285/1992 e DPR n. 495/1992);
- Normativa sul lavoro e sicurezza cantieri (D. Lgs. 81/2008 con successive modifiche ed integrazioni);
- Nozioni sull'uso di applicazioni di sistemi informativi territoriali (SIT);
- Legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni;
- Nozioni fondamentali in materia di tutela della privacy;
- Elementi in materia di Codice dell'amministrazione digitale - Dlgs n. 82/2005;
- Conoscenza principali programmi informatici (pacchetti Office, browser web, software per la gestione di posta elettronica);
- Conoscenza della lingua inglese;
- Comportamenti, attitudini, capacità relazionali, capacità organizzative e programmatiche, nonché motivazione, in linea con il profilo professionale di cui al presente bando.

Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

Non sarà possibile la consultazione di testi di legge o regolamenti.

I candidati ammessi a sostenere le diverse prove dovranno presentarsi nel luogo e nell'orario comunicati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Saranno inseriti nella graduatoria finale i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 42/60 (minimo 21/30 per la prova scritta + minimo 21/30 per la prova orale).

La Commissione Giudicatrice potrà avvalersi, per ragioni di maggior celerità e speditezza nello svolgimento delle varie fasi concorsuali, anche in fase istruttoria e preparatoria delle stesse, del personale di qualsiasi ufficio.

10. PROVE PER SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP

Ai sensi dell'art. 20 della L.104/1992, coloro che necessitano, per l'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o di tempi aggiuntivi, ove sia comunque rispettato il requisito di ammissione al concorso, devono specificarlo nella domanda di partecipazione, a pena di decadenza del beneficio. Il candidato dovrà documentare il diritto ad avvalersi dei predetti benefici, mediante produzione di certificazione, rilasciata da competente autorità sanitaria del territorio, con l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui abbisogna. L'adozione di ausili e/o di tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita.

11. PROVE PER SOGGETTI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)

Con riferimento ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), ovvero con certificate difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, l'adozione delle misure compensative sarà determinata, a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal Decreto della Funzione Pubblica, pubblicato in G.U. n. 307 del 28/12/2021, in attuazione dell'art. 3, comma 4-bis, D.L. 80/2021, e potranno consistere in:

- strumenti compensativi quali:

programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;

programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;

la calcolatrice, nei casi di discalculia;

ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.

- tempi aggiuntivi.

I tempi aggiuntivi concessi ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) non possono eccedere il cinquanta per cento (50%) del tempo assegnato per la prova.

La Commissione si riserva la facoltà di modificare date e/o sedi delle prove, per motivi indipendenti dalla volontà e disponibilità dell'Amministrazione. Eventuali comunicazioni avverranno mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

12. CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni avverranno mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

L'elenco dei candidati "ammessi", "ammessi con riserva" ed "esclusi" rispetto alle prove d'esame sarà reso pubblico mediante pubblicazione sul Portale InPA, all'Albo Pretorio Online del Comune, nonché pubblicato sul sito web del Comune di Seravezza alla sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Bandi di Concorso.

Unitamente all'elenco dei candidati ammessi, verranno pubblicate anche le SEDI di SVOLGIMENTO della prova scritta e della prova orale, nonché eventuali variazioni al calendario delle prove d'esame rispetto a quelle indicate nel presente Bando che dovessero verificarsi per impedimenti della Commissione Giudicatrice o per causa di forza maggiore, anche eventualmente connesse all'elevato numero di candidati ammessi.

Tale pubblicazione ha valore di notifica, a tutti gli effetti, di avviso e di comunicazione ai candidati dell'ammissione/esclusione, della conferma della data, della sede di svolgimento e degli orari delle prove concorsuali.

Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alle prove d'esame. Pertanto sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell'ammissione alla prova scritta, del luogo di effettuazione delle prove d'esame e delle eventuali variazioni al calendario delle prove stesse.

Al fine di ottemperare agli obblighi della normativa vigente in materia di privacy, ogni candidato è identificato mediante l'assegnazione del codice univoco identificativo rilasciato all'atto della presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Tale codice verrà utilizzato per tutte le fasi della selezione nelle comunicazioni pubblicate sul sito web del Comune nella sezione “Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso”, nonché sul portale InPA.

Solo la graduatoria finale verrà formulata con i nominativi dei vincitori, i relativi punteggi acquisiti nelle diverse fasi e il punteggio finale.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere dei candidati consultare periodicamente il Portale InPA e il sito internet del Comune di Seravezza - "Amministrazione Trasparente" – sottosezione “Bandi di concorso”, per essere tempestivamente informati in merito alla procedura concorsuale oggetto del presente bando.

13. GRADUATORIA E TITOLI DI PREFERENZA

Al termine delle fasi concorsuali, la Commissione Esaminatrice provvederà a stilare la graduatoria di merito, con l’indicazione degli eventuali candidati che beneficeranno della riserva prevista per legge. La graduatoria finale verrà pubblicata contestualmente sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune nella sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Bandi di concorso”.

Qualora non vi siano candidati beneficiari della riserva, l'Amministrazione procederà alla copertura dei posti messi a concorso, unicamente nel rispetto della collocazione dei candidati nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l’ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto delle categorie di cittadini che hanno diritto alla preferenza, come disposto dall’art. 5 co.4 del D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni (Allegato 1 al Bando).

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.

Nel caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio nella graduatoria finale, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, sarà preferito il candidato più giovane di età ai sensi della vigente normativa.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

La graduatoria, ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter, del D. Lgs. 165/2001, rimane vigente per un periodo di due anni decorrenti dalla data di approvazione della stessa e potrà essere utilizzata dal Comune per la copertura dei posti previsti nel Piano triennale dei fabbisogni di personale, salvo l'eventuale entrata in vigore di norme che prevedano una differente vigenza delle graduatorie.

I candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti prescritti verranno cancellati dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti, comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro. Saranno considerati rinunciatari i candidati che non stipuleranno il contratto individuale di lavoro nei termini loro assegnati.

14. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi vigenti nel tempo ed è costituito mediante stipula del contratto individuale di lavoro.

Il Comune di Seravezza procederà all'assunzione del primo classificato che sarà destinato al Settore 1 – Tecnico Operativo.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, ai fini dell'assunzione, a presentare e regolarizzare la documentazione necessaria ai sensi della vigente normativa.

Nello stesso termine il vincitore, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare 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 D. Lgs. n. 165/2001. In caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

L'Amministrazione sottoporrà i vincitori a visita medica per verificare il possesso dell'idoneità fisica all'impiego. Inoltre provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dai candidati vincitori stessi all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Qualora da tale controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Il vincitore o l'idoneo che non assumerà servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di

presa in servizio.

Il periodo di prova è previsto in mesi 6 (sei) ai sensi del vigente CCNL.

I vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni (ex art. 35 comma 5 bis D. Lgs. 165/2001).

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Il Comune di Seravezza, in qualità di Titolare, con sede in Via XXIV Maggio, n. 22, CAP. 55047, Seravezza (Lu); PEC: comune.seravezza@postacert.toscana.it; (centralino: 0584 757711), tratterà i dati personali conferiti per la procedura in oggetto, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche.

Il trattamento dei dati sarà effettuato esclusivamente per le finalità previste dalla vigente normativa, nell'esecuzione di compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, e di analisi per scopi statistici. In particolare i dati forniti saranno utilizzati per la finalità di gestione della procedura assunzionale di cui al presente bando.

Nello specifico, ai sensi del Regolamento UE del 27/04/2016 n° 679, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo, come riportato nella allegata informativa ai sensi degli artt. 13-14 Regolamento generale per la protezione dei dati personali UE 2016/679 ("GDPR") e della normativa nazionale.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente alla conclusione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale incaricato e da collaboratori del titolare o espressamente designate dai responsabili del trattamento e ad altri soggetti a cui i dati devono essere comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o di regolamento.

Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD). L'apposita istanza al titolare è presentata contattando il Responsabile della Protezione dei dati all'indirizzo mail: privacy@comune.seravezza.lucca.it.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 13 -14 del Reg. UR 679/2016 (GDPR) e dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

In osservanza a quanto previsto dal GDPR, il Comune di Seravezza, in qualità di Titolare del trattamento, informa i partecipanti alla selezione di cui al presente bando pubblico sul trattamento dei dati personali raccolti. I dati personali saranno trattati nel rispetto dei principi e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Seravezza, con sede in Via XXIV Maggio, 22, Seravezza (LU), indirizzo PEC

protocollo.seravezza@postacert.toscana.it

FINALITÀ' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Seravezza per lo svolgimento di funzioni e finalità istituzionali connesse alla procedura di cui al presente bando, e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento UE 679/2016 non necessita del suo consenso.

I dati personali saranno trattati dal Comune di Seravezza esclusivamente per le finalità di espletamento della procedura di mobilità nonché, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità afferenti la gestione del rapporto stesso. Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per perseguire le finalità dichiarate, che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO

Il Comune di Seravezza può avvalersi di soggetti terzi opportunamente nominati responsabili del trattamento per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui il Comune ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento UE 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile del trattamento al rispetto dalla normativa.

MODALITÀ DI TRATTAMENTO

I dati personali forniti saranno oggetto di trattamento nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), sia con strumenti informatici sia su supporti cartacei, nel rispetto di adeguate misure tecniche ed organizzative di sicurezza previste dal Regolamento; saranno trattati esclusivamente da incaricati autorizzati dal titolare. I dati personali saranno trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono state impartite idonee istruzioni volte alla concreta tutela dei dati personali.

COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

I dati raccolti non verranno comunicati e diffusi a terzi senza il consenso espresso dell'interessato, salvi casi in cui la comunicazione sia prevista per finalità istituzionali e/o per adempiere ad obblighi di legge derivanti dalla normativa nazionale e/o europea.

I dati forniti potranno essere pubblicati, previo oscuramento dei dati personali non pertinenti o rientranti nelle categorie di cui all'art. 9 Regolamento (UE) 2016/679, sul sito Internet istituzionale del Comune di Seravezza, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di concorso" raggiungibile dalla home page del sito Internet del comune di Seravezza (<http://www.comune.seravezza.lu.it>). I dati forniti saranno conservati presso gli Uffici/Archivi cartacei ed elettronici del Comune di Seravezza, accessibili ai sensi del d.lgs. 33/2013 e della legge 241/1990.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati saranno conservati dall'Ente per il tempo minimo necessario all'attuazione degli adempimenti relativi alla gestione del personale degli enti locali, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

TRASFERIMENTO DATI PERSONALI PRESSO PAESI TERZI

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente, l'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti di cui agli articoli 15- 21 GDPR:

- ottenere la conferma o meno dell'esistenza di dati personali che lo riguardano;

- ottenere l'accesso ai dati personali e di ottenere le informazioni di cui all'art. 15 Regolamento UE 2016/679;
- ottenere l'aggiornamento, l'integrazione, la rettifica o la cancellazione dei suoi dati nei limiti previsti dalla normativa;
- ottenere la limitazione del trattamento dei suoi dati (nei casi previsti dall'art. 18 Regolamento UE 2016/679);
- opporsi al trattamento per motivi connessi alla sua situazione particolare (nei limiti previsti dall'art. 21 Regolamento UE 2016/679);
- diritto alla portabilità dei dati (nei casi previsti dall'art. 20 Regolamento UE 2016/679).

L'interessato ha altresì diritto di proporre reclamo al Garante (art. 77 Regolamento UE 2016/679).

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in argomento.

Si rende noto che sono state identificate le seguenti figure: Dott.sa Laura Bugliani come Responsabile del Trattamento dati; Si.Qu.Am. S.r.l., con sede in via M. Polo 72-Bientina (PI), il cui referente individuato per l'Ente è il Dott. Simone Brun, come Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).

16. NORME DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, di prorogare prima della scadenza, o di riaprire i termini di presentazione delle domande, o di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura selettiva o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il/la vincitore/trice od altri/e concorrenti idonei/e possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione; revocare la presente selezione anche nella fase finale qualora, fosse inviato personale in mobilità a seguito della procedura, ex art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso di questa Amministrazione e pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare nuova domanda secondo quanto indicato nel presente bando.

L'Amministrazione si riserva di non procedere ad assunzione anche in seguito all'approvazione della graduatoria finale di merito.

Si ribadisce che la partecipazione o l'eventuale vincita nella presente procedura non attribuisce al candidato alcun diritto né in merito all'assunzione né in merito alla corresponsione di eventuali rimborsi o altri elementi comunque denominati richiesti per la sola partecipazione alla presente selezione.

Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

I/Le candidati/e possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si indica quale responsabile del procedimento il Funzionario Dott.ssa Laura Bugliani - Settore Risorse Umane e Finanziarie, telefono 0584.757742, mail laura.bugliani@comune.seravezza.lucca.it, PEC: protocollo.seravezza@postacert.toscana.it

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati possono rivolgersi al responsabile del procedimento.

Il Funzionario Responsabile del
SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE
Dott. Michele Raffi

