



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER COLLOQUIO, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PIENO O PARZIALE A VALERE SUI FONDI DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) DI CATEGORIA “D1” PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO” DA ASSEGNARE AL V^ SETTORE “LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE, URBANISTICA, AMBIENTE, PATRIMONIO, CONTRATTI E APPALTI”.**

**IL DIRIGENTE DEL II^ SETTORE  
RISORSE UMANE, FINANZIARIE E TRIBUTARIE**

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n.40 del 17/02/2023 con la quale è stato formulato specifico atto di indirizzo per la formazione di una graduatoria per eventuali assunzioni a tempo determinato pieno o parziale a valere sui fondi del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) di Categoria “D1” da assegnare al Settore V “Lavori Pubblici, Protezione Civile, Urbanistica, Ambiente, Patrimonio, Contratti e Appalti” a valere sui fondi del PNRR;

Vista la Determinazione Dirigenziale n.72 del 03/03/2023 R.G. n.489;

**RENDE NOTO**

È indetta una selezione pubblica per colloquio per la formazione di una graduatoria per eventuali assunzioni a tempo determinato pieno o parziale di personale in qualità di “Istruttore Direttivo Tecnico” - Cat. Giuridica “D1” da assegnare al Settore V “*Lavori Pubblici, Protezione Civile, Urbanistica, Ambiente, Patrimonio, Contratti e Appalti*”, per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal PNRR.

Il personale che sarà reclutato sarà specificatamente destinato a realizzare i progetti del PNRR di cui il Comune ha la diretta titolarità, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo nel quadro economico del progetto.

L'amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10/04/1991, n.125.

Le modalità e le condizioni per la partecipazione alla selezione sono disciplinate dal presente bando in ottemperanza alle disposizioni di legge e contrattuali che disciplinano la materia, nonché dal vigente Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 252 del 06/10/2020 e s.m.i.

**Art. 1 – Requisiti di ammissione.**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso:

- Dei seguenti **requisiti generici**:
  - a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani: gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'Aire, ovvero, cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadini di un paese extracomunitario ai sensi di quanto previsto dall'art.38, del D. Lgs. n. 165/2001 e in possesso dei requisiti previsti dall'art.3 del D.P.C.M. 7/2/1994 n.174; i cittadini europei o extracomunitari dovranno avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio per i dipendenti comunali;
  - c) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, sulla base alla normativa vigente;
  - d) godimento dei diritti civili e politici (indicare l'iscrizione nelle liste elettorali del comune di residenza);
  - e) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva o di servizio militare;
  - f) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
  - g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso è stato

conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

• Dei seguenti **requisiti specifici**:

- a) Diploma di Laurea ovvero Laurea specialistica (nuovo ordinamento) in Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Architettura, Ingegneria industriale, Ingegneria meccanica, o titoli equiparati o equipollenti (sono fatte salve la corrispondenza alle classi di cui al D.M. 509/99 e al D.M. 270/2004, Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009: “Equiparazione tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali”, nonché le equipollenze di legge);  
L’equipollenza dei titoli di studio è soltanto quella normativamente prevista e non è suscettibile di interpretazione analogica.  
I candidati che hanno conseguito il titolo professionale all’estero devono aver ottenuto il riconoscimento da parte dell’autorità italiana competente, producendo in copia il provvedimento di equipollenza/equiparazione ai titoli italiani
- b) **Essere in possesso della qualifica di Coordinatore per la Sicurezza in fase di Progettazione e Coordinatore per la Sicurezza in fase di Esecuzione ai sensi del D.Lgs. 81/08 (la predetta attestazione dovrà essere inoltrata al Comune di Fermo all’indirizzo di posta elettronica certificata [protocollo@pec.comune.fermo.it](mailto:protocollo@pec.comune.fermo.it) entro il giorno 20/03/2023 indicando sull’oggetto della Pec “Selezione pubblica PNRR – trasmissione attestato di qualifica di coordinatore per la sicurezza”);**
- c) patente di guida di Cat. “B”;
- d) conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetti Office, posta elettronica);
- e) conoscenza della lingua inglese (livello scolastico), ai sensi dell’art. 37 c. 1 del D. Lgs.165/2001 e ss.mm.ii.;

**Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e dichiarati nella domanda di partecipazione.**

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

**Art. 2 – Trattamento economico.**

Il trattamento economico annuo lordo, in relazione alla prestazione oraria specificata in contratto, è quello previsto per la Categoria “D1” del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali. Competono inoltre:

- la tredicesima mensilità
- l’eventuale assegno per il nucleo familiare
- le indennità accessorie contrattualmente previste.

Detti assegni sono al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali come per legge.

**Art. 3 – Termini e modalità per la presentazione della domanda.**

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica, dovrà essere presentata **esclusivamente per via telematica, accedendo attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – CIE - CNS)**, alla piattaforma digitale raggiungibile al seguente link:

<https://www.inpa.gov.it/>

**Le domande dovranno essere obbligatoriamente presentate, a pena di esclusione, fino alle ore 23:59 del giorno 18/03/2023.**

**Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.**

Una volta effettuato l’accesso al portale, sarà necessario:

- procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull’apposita sezione “Curriculum” (qualora il caricamento del proprio curriculum sia stato già fatto, l’operazione non deve essere ripetuta);
- conclusa la compilazione del Curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la procedura di interesse nell’apposita sezione “Concorsi”.

Nella compilazione del proprio curriculum il candidato dovrà indicare:

- a) Le proprie generalità all’interno delle sezioni “Anagrafica” e “Informazioni Personali”;
- b) Il possesso dei requisiti generici e specifici;
- c) Il possesso o il non possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all’art. 5 del DPR 487/94;
- d) Il possesso di titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni;

- e) Le esperienze lavorative presso la PA come dipendente indicando l'Ente di appartenenza, la categoria, la posizione giuridica, il profilo professionale attuali nonché eventuali altri Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte.
- f) Eventuali ulteriori esperienze lavorative presso la PA o presso privati ritenute significative per il posto da ricoprire: verranno valutate prioritariamente le esperienze maturate nell'ambito del posto da ricoprire;
- g) Eventuali articoli e pubblicazioni;
- h) Eventuali attività di docenza presso la PA;
- i) Eventuali partecipazioni a corsi, convegni, congressi;
- j) Eventuali ulteriori attività svolte e non riconducibili alle sezioni precedenti;
- k) La conoscenza di base degli applicativi informatici e di posta elettronica
- l) Le competenze linguistiche possedute;
- m) Eventuali competenze extracurricolari;
- n) Eventuali dichiarazioni di sanzioni disciplinari, procedimenti disciplinari eventualmente in corso e eventuali carichi pendenti

Conclusa la compilazione del Curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".

Le informazioni riportate nella sezione "Curriculum" saranno poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio Curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area "Domanda Di Candidatura". Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Nella compilazione, il candidato dovrà inoltre indicare:

- i titoli per avvalersi dei diritti di cui all'art.20 della Legge n.104/92 (gli aventi diritto, che abbiano una invalidità uguale o superiore all'80%, devono allegare nell'apposita sezione denominata "Allegati" l'idonea certificazione d'invalidità e sono esonerati dalla prova preselettiva, in caso di effettuazione della stessa);
- i titoli per avvalersi dei diritti previsti dalla normativa vigente, per coloro che sono affetti da disturbi specifici dell'apprendimento DSA;
- il candidato dovrà fare specifica richiesta della misura dispensativa dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, allegando nell'apposita sezione denominata "Allegati" la dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

L'adozione delle misure previste dalla normativa vigente, saranno determinate ad insindacabile giudizio dalla Commissione Giudicatrice.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante SPID (Sistema pubblico di identità digitale).

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico.

**I candidati, dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte.**

**Il candidato, altresì, deve essere in possesso di un proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), necessario per eventuali comunicazioni.**

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "Data Chiusura Invio Candidature" indicata per l'Avviso/Bando selezionato; è importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che tutti i dati siano corretti. Per agevolare tale verifica si consiglia di utilizzare il "Download" riportato nel "Riepilogo della Domanda" con cui poter estrarre un file pdf contenente tutti i dati inseriti.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola

candidatura.

L' ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del portale del Reclutamento della Funzione Pubblica INPA.

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme di cui al D.P.R. n.445/2000 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

Qualora dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni regolarizzabili nelle domande e/o nella documentazione inerente i requisiti necessari per l'ammissione, il responsabile della presente procedura provvederà, avvalendosi dei poteri di cui all'art. 6 della Legge 241/90, al loro perfezionamento.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti stabiliti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque in qualunque momento, l'esclusione.

#### **Art. 4 – Ammissibilità.**

Le domande, pervenute entro il termine stabilito, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati le cui domande siano:

- Pervenute entro i termini prescritti nel presente avviso;
- Presentate da un soggetto in possesso dei requisiti (generali e specifici) richiesti nel bando;
- Complete delle dichiarazioni e dei documenti richiesti a pena di esclusione.

Qualora dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni regolarizzabili nelle domande e/o nella documentazione inerente i requisiti necessari per l'ammissione alla selezione, il responsabile della procedura concorsuale provvederà, avvalendosi dei poteri di cui all'art. 6 della Legge 241/90, al loro perfezionamento.

I codici ID associati in maniera univoca alle singole candidature relativi ai candidati ammessi alla selezione pubblica saranno comunicati mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune all'indirizzo [www.comune.fermo.it](http://www.comune.fermo.it), sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso".

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte del Comune.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione, anche se la stessa dipende da forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento e non potranno avvalersi di alcun testo di legge, né di altro ausilio.

La selezione dei candidati (anche di un solo candidato qualora vi sia una sola domanda pervenuta) sarà effettuata da una Commissione composta da tre membri nominata in conformità a quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Le funzioni di Segretario vengono svolte da un dipendente dell'Ente.

#### **Art. 5 – Svolgimento del concorso.**

La selezione è per colloquio. Il colloquio si svolgerà il giorno

**GIOVEDÌ 30/03/2023**

La sede e l'ora della prova saranno successivamente resi noti ai candidati mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale del Comune di Fermo - "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso", contestualmente alla pubblicazione sull'Albo Pretorio, nel rispetto dell'art. 39 del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

I risultati della selezione saranno pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Fermo all'indirizzo: [www.comune.fermo.it](http://www.comune.fermo.it) – "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso".

Il colloquio avrà ad oggetto le materie indicate nel programma d'esame, anche mediante la risoluzione di casi pratici e sarà inoltre teso ad accertare anche l'attitudine del candidato ad assolvere alle funzioni del posto da ricoprire.

Durante la prova orale saranno inoltre verificate:

- a) la conoscenza della lingua inglese;
- b) conoscenza dell'uso del personal computer e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, internet e posta elettronica).

Supereranno la prova orale i/le candidati/e che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, ed abbiano conseguito l'idoneità nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'informatica.

#### **PROGRAMMA DI ESAME:**

- Codice degli appalti e delle concessioni (D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Conoscenza delle norme tecniche sulle costruzioni e Circolari applicativa;
- Conoscenza della normativa in materia sicurezza nei cantieri temporanei e mobili (D. Lgs. 81/2008 e ss.m.ii);
- Conoscenza della normativa in materia di Direzione dei lavori, Contabilità e Collaudo di Opere Pubbliche
- Testo Unico in materia ambientale (D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.);
- Conoscenza e gestione dei Criteri Minimi Ambientali CAM;
- Conoscenza dei principi ambientali del DNSH (“Do no significant harm”);
- Testo unico sull’edilizia (DPR 380/01 e s.m.i.);
- Codice dei beni culturali e del paesaggio (D. Lgs. 42/2004 e s.m.i.);
- L.R. 34/92 e smi “Norme in materia urbanistica, paesaggistica e di assetto del territorio”;
- L.R. 22/09 e smi “Interventi della Regione per il riavvio delle attività edilizie al fine di fronteggiare la crisi economica, difendere l’occupazione, migliorare la sicurezza degli edifici e promuovere tecniche di edilizia sostenibile”;
- Norme sulla sanatoria degli abusi edilizi: L. 47/85 e smi, L. 724/94 e smi, L. 326/2003 e smi, L.R. 23/2004 e smi;
- Nozioni sull’ordinamento giuridico degli Enti Locali (D. Lgs. 267/00 e s.m.i.);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. 165/01 e s.m.i.);
- Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione (legge 190/2012 e s.m.i.);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e s.m.i.);
- Normativa in materia di attività amministrativa, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza e diritto di accesso (Legge 241/1990, D. Lgs. 33/2013, Reg. UE 679/2016);
- Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del dipendente pubblico;

La prova potrà svolgersi anche in modalità telematica, secondo le indicazioni che saranno comunicate sul sito internet istituzionale dell’Ente.

**I candidati, in sede di domanda, dichiarano di aver preso visione e di accettare le disposizioni contenute nelle “Linee Guida da rispettare in caso di prove da remoto”, del bando di selezione.**

#### **Art. 6 – Riserva e formazione graduatoria.**

La graduatoria di merito è formata in base al punteggio conseguito al colloquio e sulla base della verifica della sussistenza di eventuali titoli di preferenza secondo la disciplina contenuta nell’art.5 - comma 4 - del D.P.R. n. 487/1994.

In caso di ulteriore parità, come da vigente normativa, è preferito il candidato più giovane d’età, ai sensi dell’art.3 - comma 7 - della Legge n.127/97.

La graduatoria verrà pubblicata all’Albo Pretorio e sul sito internet nell’apposita sezione di “Amministrazione Trasparente”.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

Nel caso di rinuncia (che deve essere comunicata per scritto) o irreperibilità del candidato, si procede a scorrere la graduatoria secondo l’ordine del punteggio.

La graduatoria è utilizzabile dall’Amministrazione, secondo quanto previsto dalle norme vigenti al momento dell’assunzione.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, modificare, prorogare o revocare il presente avviso di selezione, qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Si evidenzia che il presente avviso di selezione pubblica non produce alcun obbligo in capo al Comune di dar seguito all’assunzione.

L’Amministrazione si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi dell’assunzione, nonché di rinunciarvi.

Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, il candidato verrà assunto alle dipendenze del Comune di Fermo, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

#### **Art. 7 – Trattamento dei dati personali.**

Ai sensi dell’art.13 del Regolamento UE 2016/679 “Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali” (GDPR) il Comune di Fermo tratterà i dati personali nell’ambito delle proprie finalità istituzionali esclusivamente per la procedura selettiva in oggetto - art. 6, paragrafo 1, lett. e), art. 9, paragrafo 2, lett. g)

del GDPR.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Fermo nella persona del Sindaco pro tempore (pec: protocollo@pec.comune.fermo.it). I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (c.d. Data Protection Officer RPD/DPO) sono i seguenti: Gruppo Maggioli Spa - Rete Entionline All Privacy - Avv. Nadia Corà, PEC: [professionisti@pec.ncpg.it](mailto:professionisti@pec.ncpg.it).

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato con modalità cartacea e/o informatizzata esclusivamente da parte di personale autorizzato al trattamento dei dati in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità.

Il conferimento dei dati personali è facoltativo ma indispensabile per la partecipazione alla procedura selettiva e il mancato conferimento preclude la partecipazione alla procedura selettiva medesima.

I dati saranno conservati per il periodo necessario allo svolgimento delle operazioni di selezione e all'esplicitamento di tutti gli adempimenti di legge.

In ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR e, in particolare, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la limitazione nonché il diritto di opporsi al trattamento. Resta salvo il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

Responsabile esterno del trattamento dei dati, limitatamente alla gestione online delle iscrizioni al concorso, è la ditta Anthesi Srl, con sede legale in via Segantini 23, 38122 Trento (TN).

Per maggiori informazioni e per esercitare i diritti di legge i candidati interessati possono inviare apposita richiesta all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente.

#### **Art. 8 – Informazioni sul bando.**

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Federica Paoloni.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Fermo, contemporaneamente all'inserzione nel portale di reclutamento della Funzione Pubblica INPA. Il bando viene altresì pubblicato sul sito Internet del Comune di Fermo nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso" ([www.comune.fermo.it](http://www.comune.fermo.it)).

Gli aspiranti candidati, possono rivolgersi per richiedere informazioni inerenti il bando di selezione, all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Fermo (Tel. 0734/284307 – 218 – Sig.ra Eleonora Marcatili).

Fermo, li 03/03/2023

IL DIRIGENTE DEL II^  
SETTORE RISORSE UMANE,  
FINANZIARIE E TRIBUTARIE  
*Dott.ssa Federica Paoloni*