



# Comune di Pollutri

## Provincia di Chieti

**BANDO DI CONCORSO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE DI TIPO VERTICALE (18 ORE SETTIMANALI), DI N. 1 POSTO DELL'AREA "FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE", PROFILO PROFESSIONALE "FUNZIONARIO TECNICO"**

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO**

**Visto** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i. - Testo Unico Enti Locali;

**Visto** il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 «Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi», come da ultimo modificato con D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;

**Visto** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche» e ss.mm.ii.;

**Visto** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - «Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»;

**Visto** il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. - «Codice in materia di protezione dei dati personali»;

**Visto** il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - «Codice dell'Amministrazione digitale»;

**Vista** la Legge 12 marzo 1999, n. 68 «Norme per il diritto al lavoro dei disabili»;

**Visto** il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;

**Viste** le Linee guida sulle procedure concorsuali approvate con la direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;

**Visti** il D.P.C.M. del 15 settembre 2022 recante «Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali» ed il D.M. del Ministro per la PA del 03.11.2023 sulle caratteristiche e le modalità di funzionamento del Portale unico del reclutamento;

**Visti** i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro comparto Regioni ed Enti Locali e comparto Funzioni Locali, per le parti in vigore;

**Visto** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 e in particolare il nuovo sistema di classificazione del personale introdotto dall'articolo 13, comma 1, del detto CCNL;

**Visto** il nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 09.05.2025;

**Visto** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2025 -2027, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 18.04.2025;

**Dato atto che** per la posizione in oggetto è stata esperita la procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del Dlgs 165/2001 e che la stessa ha avuto esito negativo;

**In esecuzione della propria determinazione** Nrg. 165 del 12/06/2025;

## **RENDE NOTO**

E' indetto un concorso pubblico, **per soli esami**, per la **copertura, a tempo indeterminato e parziale di tipo verticale (50% - 18 ore settimanali)**, di n. 1 posto di **Funzionario tecnico**, area "Funzionari ed Elevata qualificazione" del CCNL comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

La relativa graduatoria potrà essere utilizzata anche per la copertura di ulteriori posti di pari profilo professionale, nel rispetto delle normative in materia vigenti nel tempo.

Il presente bando **costituisce lex specialis della procedura di selezione** e la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, **senza riserva alcuna**, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il bando di concorso viene emanato nel rispetto delle disposizioni sulle pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro di cui al D.Lgs. n. 198/2006 e all'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001 e del piano triennale delle azioni positive (*rif.* sezione 3.4 del PIAO 2025-2027) del Comune di Pollutri.

Il Comune di Pollutri garantisce la partecipazione alle candidate che risultano impossibilitate al rispetto del calendario delle prove di concorso a causa dello stato di gravidanza o allattamento anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone, compatibilmente con le esigenze dell'ente di concludere il procedimento nel termine massimo stabilito di centoventi (120) giorni dalla data di pubblicazione del presente bando. In ogni caso assicura la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento durante lo svolgimento delle prove.

### **ARTICOLO 1 - RISERVE E PREFERENZE**

#### **Riserve:**

**1.1** Con il presente concorso si determina una **frazione di riserva dello 0,30** che aggiunta al cumulo di frazioni di riserva già operante per i precedenti concorsi (0,30) **determina una frazione di riserva pari allo 0,60**, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare per le future assunzioni, **a favore dei volontari delle Forze Armate prevista dall'art. 1014, comma 1, lett. b) e dall'art.678, comma 9 del D.lgs. 66/2010.**

**La riserva potrà trovare applicazione in caso di eventuale scorrimento della graduatoria**

**1.2** Con il presente concorso si determina altresì una **frazione di riserva dello 0,15 per cento** prevista dall'art. 18, comma 4 del D.L. 40/2017, come sostituito dall'art. 1 comma 9-bis del D.L. 44/2023, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che aggiunta alle frazioni di riserva già maturate (0%) **determina una frazione di riserva dello 0,15%** che verrà cumulata alle frazioni che si determineranno a seguito di futuri concorsi a tempo indeterminato banditi dal Comune di Pollutri.

Il servizio civile alternativo alla leva obbligatoria non è assimilabile al servizio civile universale e, come tale, non dà luogo alla riserva di cui al presente articolo.

La riserva potrà trovare applicazione in caso di eventuale scorrimento della graduatoria.

A parità di merito tra le stesse categorie di riservatari si applicano i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994, come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. e) del D.P.R. 82/2023.

Qualora due candidati appartenenti uno alla riserva di cui al precedente punto 1.1 e uno alla riserva di cui al presente punto 1.2 si collochino nella stessa posizione oggetto di assunzione riservata, si applica l'art. 5, comma 3 del D.P.R. 487/1994, con conseguente diritto di precedenza per i riservatari appartenenti alla prima categoria.

Per beneficiare delle suddette riserve, **i candidati dovranno espressamente dichiarare la propria condizione di riservatario in sede di domanda di partecipazione alla selezione.**

Al momento dell'eventuale assunzione le dichiarazioni dei candidati verranno comprovate mediante acquisizione d'ufficio dell'attestato di servizio rilasciato al momento del congedo ovvero dell'attestato di servizio rilasciato dal Dipartimento per le politiche giovanili, fatta salva l'eventuale produzione dello stesso da parte dell'interessato.

I posti non coperti per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alle categorie riservatarie sono attribuiti ai concorrenti non riservatari, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

### **Preferenze:**

A parità di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994, come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. e) del D.P.R. 82/2023, è il seguente:

- 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 fruiscono 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;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 37, comma 11, del D.L. 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;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73, comma 14, del D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) 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 D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) 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 del DPR 487/94 e ss.mm.ii. qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30%;

n) minore età anagrafica.

**Per beneficiare delle suddette preferenze, i candidati dovranno espressamente dichiarare i titoli di preferenza in sede di domanda di partecipazione alla selezione.**

### **Equilibrio di genere:**

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii., è individuata, per l'area posta a bando, la percentuale di rappresentatività di genere: 30% femmine 70% maschi. Considerato che il differenziale NON risulta maggiore del 30%, sul presente bando NON si applica, a favore del genere meno rappresentato, la preferenza di cui all'art. 5, c. 4, lett. o) del DPR 487/1994 e ss.mm.ii.

## **ARTICOLO 2 - PROFILO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il profilo professionale richiesto è quello di **Funzionario tecnico**, area "Funzionari e dell'Elevata qualificazione" del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

L'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni relative all'Area "Funzionari e dell'Elevata qualificazione" è individuato nelle declaratorie elencate nell'allegato A) del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

Le mansioni e gli ambiti di competenze teorico-pratiche corrispondenti al profilo professionale sono individuate nella scheda del profilo professionale allegata al presente Avviso (Allegato 1).

L'accesso al rapporto di lavoro e le condizioni giuridiche dello stesso sono regolati dai vigenti CCNL di categoria e da ogni altra disposizione disciplinante la materia, comprese le norme contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Pollutri.

Ai candidati vincitori, e agli eventuali idonei assunti, sarà attribuito il trattamento economico fondamentale previsto per l'area "Funzionari e dell'Elevata qualificazione" dal CCNL Funzioni locali del 16.11.2022 e il trattamento accessorio previsto dalla contrattazione collettiva integrativa del Comune di Pollutri.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

Il trattamento economico è rapportato alla effettiva prestazione lavorativa.

## **ARTICOLO 3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per la partecipazione al concorso e per la successiva sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali), i candidati devono essere in possesso - **alla data di presentazione della domanda di partecipazione** - dei seguenti requisiti:

### **3.1 Requisiti generali:**

- a) cittadinanza italiana oppure di uno degli stati membri dell'Unione Europea, come disposto dall'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174. I cittadini dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana ed essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b) godimento del diritto di elettorato politico attivo. Per i cittadini di altri stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;
- c) inesistenza di condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una 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;

- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, non essere stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare o per giusta causa né interdetti dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato;
- e) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva e di servizio militare (per i candidati maschi italiani soggetti all'obbligo di leva);
- f) idoneità fisica all'impiego.

### **3.2 Requisiti specifici:**

- 1) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il collocamento a riposo;
- 2) possesso del seguente titolo 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;
  - 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.

*Titoli equipollenti a quelli sopra indicati secondo le vigenti disposizioni ministeriali (<https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio-0>)*

- 3) abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o di architetto, sezione A;
- 4) conoscenza della lingua inglese;
- 5) per i candidati non cittadini italiani, avere una buona padronanza e conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- 6) conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (windows, pacchetto office, posta elettronica, posta elettronica certificata, ecc...);
- 7) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo;

8) non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 ss.mm.ii;

**Tutti i requisiti sopra indicati dovranno essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e dovranno permanere anche al momento dell'assunzione e immissione in servizio.**

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la successiva assunzione, in qualunque tempo accertata, comporta l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, se già instaurato.

L'amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di partecipazione.

**I titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994, come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. e) del D.P.R. 82/2023, nonché i titoli di precedenza vanno dichiarati esclusivamente in sede di domanda.** I suddetti titoli, qualora non siano già detenuti dall'ente o non siano acquisibili d'ufficio presso altre amministrazioni, dovranno essere documentati digitalmente dai concorrenti che hanno superato la prova orale, secondo le modalità e i termini loro assegnati.

La mancanza di uno solo degli elementi richiesti determina la non riconoscibilità del titolo risultante carente.

I titoli presentati nelle forme su indicate non sono suscettibili di integrazioni successive, fatta salva la possibilità di ripresentare la domanda qualora il termine non sia ancora scaduto.

I titoli presentati con modalità diverse da quelle indicate non verranno presi in considerazione.

Eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994, come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. e) del D.P.R. 82/2023, nonché i titoli di precedenza vanno dichiarati esclusivamente in sede di domanda. I suddetti titoli, qualora non siano già detenuti dall'ente o non siano acquisibili d'ufficio presso altre amministrazioni, dovranno essere documentati digitalmente dai concorrenti che hanno superato la prova orale, secondo le modalità e i termini loro assegnati.

La mancanza di uno solo degli elementi richiesti determina la non riconoscibilità del titolo risultante carente.

I titoli presentati nelle forme su indicate non sono suscettibili di integrazioni successive, fatta salva la possibilità di ripresentare la domanda qualora il termine non sia ancora scaduto.

**I titoli presentati con modalità diverse da quelle indicate non verranno presi in considerazione.**

In caso di diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (**DSA**), nella domanda di partecipazione va dichiarata l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi e/o di ausili/strumenti compensativi (specificando il tipo di ausilio/strumento compensativo) per lo svolgimento delle prove, con allegata documentazione da inserire nell'apposito campo "Allegati" presente nel format di iscrizione alla procedura. In mancanza di documentazione allegata non potranno essere accordati ausili/strumenti compensativi e tempi aggiuntivi.

I candidati **portatori di handicap** ai sensi della legge 104/1992 dovranno specificare nella domanda, in relazione alla propria condizione l'ausilio o strumento compensativo necessario e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame. A tal fine dovranno produrre allegando all'istanza idonea certificazione, ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.7.99, rilasciata dalla struttura sanitaria al fine di consentire all'amministrazione di predisporre i mezzi e gli strumenti necessari a garantire una regolare partecipazione al concorso.

I candidati in **possesso di un titolo di studio straniero**, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso al titolo richiesto dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle Autorità competenti. Qualora il candidato al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione, sarà ammesso alla procedura con

riserva e dovrà dichiarare espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio. Il candidato dovrà allegare alla domanda di concorso la richiesta di avvio della procedura e la ricevuta di spedizione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. L'assunzione è 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, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. 165/01.

#### **ARTICOLO 4 - CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE**

Per la partecipazione al concorso è dovuto, a pena di esclusione, il pagamento di un contributo di € 10,00, non rimborsabile.

Il versamento dovrà essere effettuato esclusivamente mediante "PagoPA": accedere al link <https://www.comune.pollutri.ch.it/it> - selezionare "PagoPA", cercare "Pollutri", selezionare "pagamento spontaneo", selezionare "tassa di concorso". Indicare nella causale del pagamento "tassa concorso pubblico per un posto di Funzionario tecnico" e specificare il proprio cognome e nome.

La ricevuta del pagamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione.

#### **ARTICOLO 5 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO**

Il presente bando è pubblicato, per la durata di **dieci (15) giorni**, nel Portale di reclutamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica denominato "inPA", all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

Il bando è altresì pubblicato all'albo pretorio on line del Comune Pollutri all'indirizzo <https://www.comune.pollutri.ch.it/it> e, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., sul sito web istituzionale dell'ente <https://www.comune.pollutri.ch.it/it> nella sezione «Amministrazione trasparente/Bandi di concorso».

#### **ARTICOLO 6 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica, attraverso il **Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica "InPA", raggiungibile all'indirizzo Internet: <https://www.inpa.gov.it>**, previa registrazione sullo stesso Portale.

Le domande dovranno essere perfezionate e inviate nel suddetto Portale entro il 15° giorno dalla pubblicazione del presente bando nello stesso sito, **ossia alle ore 23:59:59 del 30.06.2025**.

**Qualunque altra forma di trasmissione delle candidature è inammissibile e la relativa domanda verrà considerata irricevibile.**

L'Ente non risponde di eventuali problemi tecnici del candidato nella compilazione e trasmissione della domanda. In caso di **accertato malfunzionamento del Portale inPA**, tale da impedire l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda, il termine di scadenza verrà prorogato per un periodo corrispondente a quello di durata del malfunzionamento e comunicato ai potenziali interessati mediante apposito avviso da pubblicarsi nello stesso Portale e nel proprio sito istituzionale.

**Il rispetto del predetto termine di scadenza è assicurato dal Portale del reclutamento, che preclude la possibilità di invio tardivo delle domande.**

La domanda si intende regolarmente e compiutamente conclusa e inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste all'interno del Portale, comprovato dall'apposita **ricevuta contrassegnata da un codice identificativo**, rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico. Il sistema genererà, infatti, una ricevuta di avvenuta trasmissione in formato PDF. Nella ricevuta di avvenuta trasmissione viene indicato il **"codice dell'istanza telematica"**, che

identifica univocamente ciascun candidato e che sarà utilizzato per le pubblicazioni in forma anonimizzata relative alla presente procedura. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non “concluse” non saranno ritenute valide ai fini dell’ammissione.

**N.B. Sarà possibile modificare o integrare la domanda di partecipazione** già compilata, entro e non oltre la scadenza del termine di presentazione della domanda sopraindicato (ore 23:59:59 del giorno 30.06.2025), mediante la stessa procedura telematica. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d’effetto.

In fase di presentazione della domanda i candidati potranno fruire del supporto tecnico informatico degli assistenti del Portale inPA, nonché chiedere informazioni via mail al settore amministrativo - Ufficio personale del Comune all’indirizzo: [info@comunedipollutri.it](mailto:info@comunedipollutri.it)

**La partecipazione al concorso comporta l’esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando e dai vigenti regolamenti comunali in materia di reclutamento del personale (accessibili nell’apposita sezione del sito web dell’ente), nonché delle eventuali modifiche che potranno essere apportate agli stessi.**

## **ARTICOLO 7 - REGISTRAZIONE AL PORTALE E CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La registrazione al Portale è gratuita e richiede l’autenticazione mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all’art. 64, commi 2-quater e 2-nonies del D.Lgs. 82/2005 ovvero mediante un’identità digitale basata su credenziali di livello significativo nell’ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell’art. 9 del Regolamento UE n. 910/2014. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i..

All’atto della registrazione al Portale inPA, l’interessato compila il proprio *curriculum vitae*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell’articolo 46 del DPR n. 445/2000, indicando:

### **- nella sezione ANAGRAFICA:**

- a) nome e cognome (per le donne coniugate, va indicato il cognome da nubile);
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) residenza;
- e) domicilio (solo se diverso dalla residenza);
- f) recapiti telefonici, indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personalmente intestato al candidato nonché indirizzo di posta elettronica ordinaria;
- g) sesso;

### **- nella sezione REQUISITI GENERICI:**

- il possesso di tutti i requisiti richiesti all’articolo 3 - punto 3.1 del presente bando;

### **- nella sezione REQUISITI SPECIFICI:**

- il possesso di tutti i requisiti richiesti all’articolo 3 - punto 3.2 del presente bando;

### **- nella sezione TITOLI DI PREFERENZA:**

- il possesso di eventuali titoli di preferenza a parità di valutazione, come individuati nell’art. 5 del D.P.R. 487/94, così come modificato dal D.P.R. 82/2023.

### **- nella sezione INFORMAZIONI AGGIUNTIVE:**

- di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando di concorso e quelle previste in materia di assunzioni;
- di essere informato che l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);
- di essere a conoscenza che la presente istanza costituisce avvio del procedimento concorsuale.

**- nella sezione ALLEGATI:**

1. ricevuta del pagamento della tassa di partecipazione al concorso effettuato tramite il sistema "PagoPA";
2. (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero):
  - copia del decreto di equipollenza del titolo di studio con il titolo richiesto dal bando ai sensi della vigente normativa in materia art. 12 L. 29/2006;
 oppure
  - copia della dichiarazione di equivalenza del titolo di studio con quelli richiesti nel bando di concorso;
 oppure
  - copia del modulo della richiesta di equivalenza compilato e della relativa ricevuta di invio PEC al Dipartimento della Funzione Pubblica.
3. (solo per i cittadini extracomunitari): copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria; per i **portatori di handicap con necessità di ausili, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi**: copia della certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui alla normativa;
4. per i **portatori di handicap aventi una percentuale pari o superiore all'80%** al fine del non espletare la prova preselettiva qualora venisse effettuata: comunicazione di ricadere in questa condizione e copia della certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente che attesti la percentuale di invalidità del candidato.
5. per le persone affette da **DSA**: dichiarazione resa dalla commissione medicolegale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, come previsto dal D.M. del 9 novembre 2021;
6. documenti comprovanti gli eventuali titoli per fruire dei benefici di legge relativi alla preferenza o precedenza nella graduatoria.

Gli allegati devono essere obbligatoriamente inseriti unitamente alla domanda di concorso.

Tutti i documenti dovranno essere in formato pdf e potranno essere caricati nel campo "Allegati" compattati in un unico file.

Nell'eventualità si rilevi la mancanza degli allegati di cui ai punti n. 2,3,4,5 e 6, ne sarà richiesta l'integrazione. La medesima, a pena di esclusione dal concorso, dovrà essere effettuata dall'interessato nei termini prescritti e comunque entro lo svolgimento della prima prova d'esame.

## **ARTICOLO 8 - ESAME DELLE DOMANDE. AMMISSIONE/ESCLUSIONE**

La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle prescrizioni dettate dal bando per l'ammissione al concorso, avviene a cura del responsabile del personale.

Conclusa l'istruttoria, il responsabile del personale, con formale provvedimento dispone le ammissioni e le eventuali esclusioni dei candidati al concorso. L'ammissione viene comunicata mediante pubblicazione sul portale di reclutamento InPA, all'albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune <https://www.comune.pollutri.ch.it> nella sezione «Amministrazione

trasparente/Bandi di Concorso». L'esclusione dalla procedura è comunicata personalmente ai candidati interessati, agli indirizzi postali o telematici indicati dai candidati nella domanda di concorso, con la specifica della motivazione, nonché le modalità e i termini di impugnativa.

#### **E' causa di esclusione dalla procedura:**

- la carenza dei requisiti richiesti per la partecipazione entro il termine perentorio di scadenza per la presentazione della domanda;
- l'inosservanza delle altre prescrizioni o formalità previste espressamente dal presente bando di concorso a pena di esclusione.

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino irregolarità formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione, entro il termine perentorio che sarà comunicato dall'ente e comunque prima dello svolgimento delle prove. Il mancato perfezionamento delle irregolarità rilevate entro il termine perentorio assegnato comporterà l'esclusione dal concorso.

Tutti i candidati che presentano regolare domanda di partecipazione al presente bando sono ammessi con riserva al concorso.

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

Prima di dar luogo alla stipula del contratto di lavoro, l'ente provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso e/o del/dei titolo/i di preferenza. Nel caso in cui, dopo la stipulazione del contratto di lavoro, emerga l'insussistenza di tali requisiti, quest'ultimo sarà risolto.

#### **ARTICOLO 9 - COMMISSIONE DI CONCORSO**

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, con provvedimento del Segretario comunale è nominata la Commissione di concorso ai sensi degli articoli 57 e seguenti del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi consultabile nel sito istituzionale dell'ente, all'indirizzo:

[https://trasparenza.apkappa.it/pollutri/index.php?option=com\\_attachments&task=download&id=751](https://trasparenza.apkappa.it/pollutri/index.php?option=com_attachments&task=download&id=751)

Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento del grado di conoscenza della lingua inglese, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, degli aspetti gestionali previsti dalla prova orale, specialisti in psicologia e risorse umane, esperti in competenze digitali.

#### **ARTICOLO 10 - PRESELEZIONE**

Qualora il numero dei candidati ammessi al concorso sia tale da non consentire l'espletamento delle procedure concorsuali in tempi rapidi, **a insindacabile giudizio della Commissione** sarà effettuata una prova preselettiva, anche avvalendosi di qualificate società/soggetti pubblici e/o privati, operanti nel settore.

In caso di preselezione, saranno ammessi alle successive prove di esame i trenta candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio compresi coloro che avranno conseguito un punteggio uguale a quello del 30° classificato.

Il punteggio conseguito ai fini della preselezione non concorrerà alla formazione del punteggio complessivo utile ai fini della graduatoria di merito del concorso.

**La mancata presentazione alla prova preselettiva è considerata rinuncia al concorso.**

I risultati della prova preselettiva, espressi da un punteggio per ogni partecipante, sono resi nei termini e con le modalità comunicati ai candidati il giorno della prova stessa.

La data, sede ed ora della prova preselettiva verranno comunicati esclusivamente, con **valore di notifica a tutti gli effetti di legge**, mediante pubblicazione sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Pollutri <https://www.comune.pollutri.ch.it> nella sezione «Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso» alla voce relativa alla presente procedura concorsuale **almeno 10 (dieci) giorni prima della prova stessa**. Con le stesse modalità saranno resi noti i risultati della prova.

*I candidati con una percentuale di invalidità pari o superiore all'80% sono esonerati e non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva (ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992). Tali candidati accederanno direttamente a sostenere le prove scritte, solo se abbiano presentato, contestualmente alla domanda di partecipazione al concorso, apposita comunicazione supportata da certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente, che attesti la percentuale di invalidità del candidato.*

## **ARTICOLO 11 - PROVE D'ESAME**

Gli esami consisteranno in una **prova scritta ed in una prova orale**.

### PROVA SCRITTA

La prova scritta, a contenuto teorico-pratico, è volta ad accertare il possesso delle competenze afferenti al profilo professionale di Funzionario Tecnico e consiste nello svolgimento di un elaborato o nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica aperta su una o più materie tra quelle di seguito elencate:

- Nozioni diritto costituzionale e diritto amministrativo, con particolare riferimento all'ente comunale;
- Normativa in materia di Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000);
- Normativa in materia di anticorruzione (L. n. 190 del 6 novembre 2012), trasparenza (D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i) e procedimento amministrativo (L. 241/1990);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e ss.mm.ii.).
- Codice dei contratti pubblici, D.Lgs 36/2023, e normativa PNRR riguardante i contratti pubblici;
- Norme tecniche per le costruzioni;
- Programmazione, progettazione e monitoraggio opere pubbliche;
- Legislazione in materia edilizia ed urbanistica (L. 1150/1942, DM 1444/1968, L.R. 58/2023; D.P.R. 380/2001);
- Legislazione in materia di beni culturali (D.lgs. 42/2004, DPR 31/2017, L.R.02/2003);
- Testo Unico sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, D. Lgs. n. 81/08;
- Testo Unico Ambientale D.Lgs. 152/2006;
- Servizi pubblici strumentali e servizi pubblici locali;
- Normativa in materia di gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico comunale;
- SUAPE;
- Nozioni sul codice dell'amministrazione digitale (D. lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.) e sulla transizione digitale della pubblica amministrazione;
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione, art. 314 e ss del codice penale;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza della lingua inglese.

La prova scritta è superata con il conseguimento di un punteggio di almeno **21/30**.

I candidati non potranno introdurre nel luogo della prova carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né potranno comunicare tra loro o con terzi. Il concorrente che contravvenga a tali disposizioni sarà escluso dal concorso con provvedimento della Commissione esaminatrice.

I candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (**DSA**), debitamente documentati, e i **portatori di handicap** possono richiedere, in sede di presentazione della domanda, di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi per lo svolgimento delle prove scritte, da valutare in relazione alla certificazione medica prodotta.

Le candidate che risultino impossibilitate a partecipare a uno o più prove a causa dello stato di gravidanza, debitamente documentato, potranno chiedere via PEC, almeno 5 giorni prima delle date previste, di svolgere le prove in altra data, compatibilmente con le esigenze dell'ente di concludere il procedimento entro il termine stabilito.

Ai partecipanti che avranno superato la prova scritta sarà comunicata l'ammissione alla prova orale mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso e sul portale InPa. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Non sono previste altre forme di comunicazione.

### PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi.

I criteri e le modalità di espletamento della prova orale sono stabiliti dalla Commissione prima dell'inizio della stessa e devono essere tali da sottoporre i candidati a colloqui che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i concorrenti un livello uniforme di conoscenze.

Il superamento della prova orale è subordinato al conseguimento di un punteggio di almeno 21/30.

Durante la prova orale la Commissione procederà, altresì, all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. n.165/2001, che darà luogo ad un giudizio di idoneità e non ad un punteggio.

I criteri di valutazione delle prove saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione giudicatrice e pubblicati nel portale InPA e nel sito istituzionale <https://www.comune.pollutri.ch.it> nella sezione «Amministrazione trasparente – bandi di concorso» alla voce relativa alla presente procedura

### **ARTICOLO 12 - DIARIO DELLE PROVE**

Il calendario di svolgimento delle prove sarà reso noto attraverso il sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.pollutri.ch.it> nella sezione «Amministrazione trasparente – bandi di concorso» alla voce relativa alla presente procedura e attraverso il portale InPA **almeno 15 giorni prima del loro svolgimento**.

Con le stesse modalità verrà altresì data notizia qualora le prove siano annullate o posticipate.

**Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.**

### **ARTICOLO 13 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

La Commissione di concorso stabilisce, preventivamente, i criteri e le modalità di valutazione della prova concorsuale da formalizzare nei relativi verbali, ai fini dell'assegnazione dei punteggi da attribuire alle singole prove.

La Commissione, prima dell'inizio di ciascuna sessione di prova, determina il numero ed i contenuti dei quesiti da porre ai singoli candidati sulle materie previste. Tali quesiti sono sottoposti ai candidati con estrazione a sorte.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione/punteggio non inferiore a 21/30 nella prova scritta.

### **ARTICOLO 14 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Al termine delle prove d'esame e della valutazione di eventuali titoli di precedenza/preferenza, la commissione di concorso stilerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio finale e a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

La graduatoria, approvata dal responsabile del settore amministrativo, sarà pubblicata all'albo pretorio on line del comune e sul sito istituzionale dell'ente nella sezione «*Amministrazione trasparente/bandi di concorso*».

Dalla data di pubblicazione della graduatoria all'albo pretorio del Comune di Pollutri decorre il termine di eventuali impugnative.

Sarà dichiarato vincitore del concorso il candidato collocato al primo posto nella graduatoria come sopra formulata. In caso di rinuncia del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria secondo l'ordine di collocamento dei candidati idonei.

La partecipazione al concorso e l'eventuale utile collocazione in graduatoria non conferiscono automaticamente il diritto all'assunzione presso il Comune di Pollutri.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per il periodo di tre (3) anni dalla sua approvazione, salva diversa previsione normativa.

La graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura dei posti messi a concorso e per la copertura di ulteriori posti, di pari qualifica e profilo, che si renderanno vacanti/disponibili nell'arco di vigenza della stessa (per pensionamento, trasferimento, dimissioni, licenziamento, ecc.), previa verifica della permanenza delle condizioni normative e di copertura della spesa necessarie per l'assunzione.

Nel caso di richiesta, l'amministrazione valuterà la possibilità di stipulare apposita convenzione per l'utilizzazione della graduatoria finale anche da parte di altre pubbliche amministrazioni. La rinuncia del candidato ad essere assunto da parte di altro ente non pregiudicherà comunque la sua collocazione nella graduatoria per eventuali successive assunzioni presso il Comune di Pollutri.

L'amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale di merito anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno e a tempo parziale di personale della medesima area e profilo professionale.

### **ARTICOLO 15 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO**

Il candidato dichiarato vincitore e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria saranno invitati ad assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione.

Il vincitore o l'idoneo che non assume 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 prefissato, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

L'amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti e verificata la regolarità, provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso, ai sensi del vigente CCNL comparto Funzioni Locali.

L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

Il rapporto di lavoro si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro nel quale sono indicati tutti gli elementi previsti dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali.

#### **ARTICOLO 16 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni relative alla procedura in oggetto (esito dell'istruttoria delle domande, elenco ammessi alla procedura, diario delle prove di concorso, ecc.) verranno pubblicate esclusivamente sul portale "inPA" e sul sito istituzionale del Comune di Pollutri all'indirizzo <https://www.comune.pollutri.ch.it> nella sezione «Amministrazione trasparente/bandi di concorso» e, laddove previsto nel presente bando, anche all'albo pretorio on-line dell'ente.

**Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge nei confronti degli interessati.**

#### **ARTICOLO 17 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La raccolta ed il trattamento dei dati personali avverranno per le finalità inerenti la procedura selettiva in questione e per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, ai sensi del GDPR Reg. UE 2016/679 ed in funzione dei procedimenti finalizzati all'assunzione, dandone comunicazione ad altri Enti Pubblici. **I dati saranno conservati presso il Settore Amministrativo nella esclusiva responsabilità del Responsabile del Settore.**

La proposizione della domanda di partecipazione alla selezione varrà anche come autorizzazione in favore dell'ente al trattamento dei dati di cui al comma precedente.

**Il titolare del trattamento dei dati** è il Comune di Pollutri, con sede in Corso Giovanni Paolo II n. 26, 66020 Pollutri (CH), C.F. 00233510692 - PEC: [comunedipollutri@legalmail.it](mailto:comunedipollutri@legalmail.it)

**Il responsabile del trattamento dei dati** è il sottoscritto Responsabile del Settore amministrativo.

È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la revoca del consenso prestato e l'accesso al trattamento dei propri dati personali, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge.

All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 679/016).

#### **ARTICOLO 18 - NORME FINALI**

Il presente bando è pubblicato nel portale unico del reclutamento "inPA", all'albo pretorio on line dell'ente e sul sito istituzionale del Comune di Pollutri <https://www.comune.pollutri.ch.it> nella sezione «Amministrazione trasparente /bandi di concorso».

Per effetto della partecipazione alla procedura si intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel presente Avviso, che costituisce *lex specialis* della procedura stessa.

Per quanto non previsto nel presente bando, valgono le norme contenute nei vigenti CCNL del comparto Regioni ed Enti Locali e comparto Funzioni Locali, nel Regolamento comunale

sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nelle vigenti leggi regolanti la materia del rapporto di pubblico impiego negli enti locali.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'ente all'assunzione e non fa sorgere a favore dei partecipanti alla procedura alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Pollutri.

L'ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alla presente procedura, di modificare o revocare il presente bando, di riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande di ammissione.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in centoventi (120) giorni dalla data di pubblicazione del presente bando.

Avverso il presente bando è ammesso ricorso al TAR Abruzzo ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine, rispettivamente di 60 (sessanta) e di 120 (centoventi) giorni, decorrenti dalla pubblicazione dello stesso all'albo pretorio on line del Comune di Pollutri.

### **INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Si comunica che il responsabile del procedimento è il sottoscritto responsabile del settore amministrativo presso il cui ufficio in Pollutri (CH), con sede in Corso Giovanni Paolo II n. 26, 66020 Pollutri (CH), è possibile prendere visione degli atti inerenti la procedura.

Per qualsiasi informazione o chiarimento, gli interessati possono rivolgersi ai seguenti recapiti:

tel. 0873/907359, interno 9.

e-mail: [info@comunedipollutri.it](mailto:info@comunedipollutri.it).

PEC: [comunedipollutri@legalmail.it](mailto:comunedipollutri@legalmail.it)

Il Responsabile del Settore Amministrativo

**Rosa Albanese**

Estratto della deliberazione di Giunta comunale n. 25/2023 avente ad oggetto: «Nuova classificazione del personale ai sensi del Titolo III del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022. Individuazione dei nuovi profili professionali e collocazione degli stessi nelle corrispondenti aree».

## **SCHEDA PROFILO PROFESSIONALE**

### **AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE**

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi 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. Il funzionario risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

#### **Responsabilità e risultati**

- autonomia gestionale, tecnico professionale e di giudizio all'interno di un quadro di scelte tecniche e di indirizzo dell'ente;
- responsabilità e gestione dei processi o di parti di processo;
- responsabilità dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, e degli obiettivi assegnati;
- responsabilità di gestione delle risorse assegnate, di efficienza economica e qualità dei processi di competenza.

#### **Relazioni**

- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza;
- relazioni esterne (con ditte fornitrici o altre istituzioni) di tipo diretto e complesso e, in caso di incarico di E.Q., anche con rappresentanza istituzionale;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

#### **Competenze**

##### **Competenze tecnico specialistiche:**

- elevate conoscenze plurispecialistiche, con frequente necessità di aggiornamento;
- elevata e approfondita conoscenza delle tecnologie del lavoro, con impiego di

apparecchiature anche informatiche complesse.

### **Competenze tecnico professionali:**

- conoscenza altamente specialistica delle procedure di tipo giuridico-amministrativo, contabile e tecnico (in relazione ai singoli profili), con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro;
- elevata conoscenza dei processi di lavoro dell'ente;
- conoscenza avanzata dei processi e metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati e informazioni, tecniche di comunicazione, marketing;
- conoscenze avanzate di strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività, delle procedure dell'unità organizzativa di competenza;
- conoscenza elevata di sistemi di Office automation (Office) e dei software utilizzati nell'area di riferimento;
- conoscenza della lingua inglese.

### **Competenze comportamentali**

- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- orientamento al risultato, all'efficienza e alla qualità;
- evoluta capacità di gestione delle risorse economiche e strumentali;
- elevata capacità di risolvere problemi di tipo tecnico e di prospettare soluzioni alternative per la cui gestione possono non essere disponibili modelli teorici ed è elevata l'ampiezza delle soluzioni possibili;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- elevato orientamento al lavoro di gruppo;
- avanzata capacità di coordinamento e gestione delle risorse umane (instaurare rapporti positivi con i collaboratori, responsabilizzarli, dare loro potere e fiducia, conferire obiettivi, percepire e risolvere conflitti);
- elevata capacità di gestione del conflitto e dello stress;
- avanzato orientamento all'innovazione e al cambiamento organizzativo.

### **Requisiti di accesso dall'esterno**

Diploma di Laurea con eventuale abilitazione professionale, ove richiesta.

### **FUNZIONARIO TECNICO**

Il presente profilo è costituito da mansioni per le quali la legge richiede l'abilitazione all'esercizio delle professioni di ingegnere o architetto.

Sono comprese nel profilo:

- compiti ad alto contenuto specialistico-professionale nell'ambito delle attività definite per legge e regolamenti in campo edile, urbanistico, delle opere pubbliche, del verde urbano, del patrimonio e di difesa e controllo dell'ambiente, del paesaggio, comprendenti;
- predisposizione e redazione di atti e progetti riferiti all'attività tecnica, amministrativa e contabile dell'ente;
- ricerca, studio, progettazione, interventi per realizzazione e manutenzione opere edili, rilievi, misurazioni, perizie, direzione lavori, collaudi, assistenza tecnico amministrativa e contabilità, monitoraggio e rendicontazione di opere pubbliche;
- sopralluoghi allo scopo di svolgere funzioni ispettive, direttive e di coordinamento;
- attività di progettazione di opere pubbliche e di interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare (edifici, strade ed impianti) con assunzione diretta di responsabilità;
- verifica e validazione dei progetti di opere pubbliche elaborati all'esterno;
- collaborazione per tutte le attività relative alla pianificazione e programmazione urbanistica;
- istruttoria per rilascio autorizzazioni, concessioni e certificazioni urbanistiche;
- vigilanza sulla costruzione di opere da parte di privati, accatastamento immobili;
- adempimenti relativi a procedure di esproprio;
- funzioni di coordinamento per la sicurezza dei cantieri come previsto dalle norme in materia, verifica delle norme di sicurezza e prevenzione infortuni e dello stato di conservazione e corretto impiego delle attrezzature;
- attività di pianificazione dei trasporti, monitoraggio e analisi dei flussi di traffico, studi del traffico, progettazione, sosta, attività legate alla mobilità sostenibile, trasporto pubblico, ciclabilità e moderazione del traffico, sicurezza stradale;
- esecuzione di tutte le attività anche accessorie comprese nelle competenze professionali;
- ogni altra mansione equivalente nell'ambito dell'area di inquadramento.

Se titolare di incarico di E.Q., svolge:

- funzioni gestionali proprie dei dirigenti, ricoprendo a tal fine il vertice della gestione dell'ente;
- programmazione e progettazione amministrativa, delle metodologie e dell'organizzazione del lavoro;
- organizzazione e gestisce il personale, occupandosi anche della gestione dei rapporti di lavoro;
- valutazione, sviluppo e valorizzazione del personale assegnato;
- direzione, coordinamento e controllo dell'attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- cura dell'attuazione dei programmi dell'ente adottando i relativi provvedimenti amministrativi e tecnici ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- gestione dei rapporti con uno o più referenti politici in relazione ai servizi affidati;
- gestione dei rapporti con organi esterni di controllo (organo di revisione contabile, Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione, Responsabile della protezione dei dati personali (DPO), ecc...);
- gestione dei rapporti con gli altri titolari di incarichi di E.Q., con il segretario comunale, con il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), e con i titolari di incarichi di E.Q. degli altri enti con i quali l'ente collabora a livello gestionale;
- responsabilità del procedimento, nei casi in cui le relative funzioni non sono assegnate ad altri dipendenti;
- responsabilità del trattamento dei dati personali;

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, (a titolo non esaustivo): datore di lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008, responsabile per la tenuta del sistema di gestione informatica dei documenti, responsabile del protocollo informatico, responsabile della gestione dei flussi documentali e degli archivi, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli

stessi da parte delle amministrazioni precedenti, responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA), responsabile per la transizione digitale, responsabile e componente dell'ufficio procedimenti disciplinari, presidente/componente di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, presidente/componente di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, componente della delegazione trattante di parte datoriale, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, formatore interno, responsabile per le pubblicazioni nell'albo *on line* e nella sezione Amministrazione Trasparente.

### **Requisiti specifici di accesso dall'esterno**

Uno dei titoli di studio indicati alle seguenti lettere:

- f) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in:
  - architettura;
  - ingegneria civile;
  - ingegneria edile;
  - ingegneria edile - architettura;
- g) laurea specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);
- h) laurea magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);
- i) 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;
- j) titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti.

E' inoltre richiesta l'abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o di architetto.