

APPROVAZIONE PROCEDURA SELETTIVA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA MEDIANTE PROGRESSIONE FRA LE CATEGORIE DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO, CAT. C1 PREVISTO NEL PIANO DEL FABBISOGNO

IL DIRIGENTE

Viste le deliberazioni n. 294/2020 e 102/2021 con cui si è provveduto rispettivamente, ad approvare la programmazione del Fabbisogno del Personale dipendente per il triennio 2020/2022 e 2021/2023;

Visto l'art. 22, co 15, del D.Lgs. 75/2017, recante la disciplina speciale per l'attivazione, nel triennio 2018-2021, di procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, successivamente modificato con art.1 del D.Lgs. 162/2019 cd. Decreto Milleproroghe, il quale estende al triennio 2020/2022 la possibilità di attivare procedure selettive per i passaggi di livello tra le aree riservate al personale di ruolo;

Visto il TUPI approvato con D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il vigente CCNL del comparto enti locali;

Vista la Deliberazione n. 270/2020 con cui si è provveduto ad approvare l'appendice normativa al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi dell'Ente dedicata all'istituto di cui in oggetto;

In esecuzione della propria determinazione n. 1007 del 13.05.2021;

RENDE NOTO

Che è indetta procedura selettiva, per titoli ed esami, per la copertura mediante progressione fra le categorie (verticale) di n. 1 posto di ISTRUTTORE TECNICO, cat. C posizione economica C1.

ATTIVITA' PRINCIPALI CARATTERIZZANTI LA POSIZIONE

La figura svolge in forma individuale e collettiva tutte le attività connesse alla programmazione territoriale, edilizia pubblica e privata e riqualificazione urbana. L'attività è riferita al front e al back office ed implica rapporti diretto e costante con le persone e gli altri Enti pubblici o privati.

La posizione gestisce inoltre le procedure preliminari all'affidamento di servizi o all'emissione di provvedimenti finali di competenza dirigenziale.

CONOSCENZE E CAPACITA' RICHIESTE

conoscenza, oltre che del diritto degli enti locali, della normativa urbanistica ed edilizia a livello nazionale e regionale, della normativa in materia di paesaggio, ai sensi del D. Lgs. n. 42/2004, della legislazione nazionale e regionale relativa all'ambito dell'edilizia privata ed economico-popolare, nonché del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità;

PRINCIPALI COMPETENZE E COMPORTAMENTI CARATTERIZZANTI LA POSIZIONE LAVORATIVA

Competenze organizzative

Essere in grado di:

- autoprogrammare e controllare l'attività anche in situazioni diverse e in presenza di imprevisti o emergenze;
- scegliere le modalità operative più efficaci nel rispetto delle regole e in funzione del conseguimento degli obiettivi assegnati.

#### Art. 1 - Oggetto della selezione

1. È indetta selezione interna per l'assunzione, mediante procedura di progressione verticale tra le aree, di n°1 unità di categoria C, posizione economica C1 di cui al CCNL Funzioni Locali, profilo professionale "istruttore tecnico", riservata, ai sensi dell'art. 22 comma 15 del D.Lgs. n. 75/2017, esclusivamente al personale di ruolo del Comune di Fasano.

2. Le procedure di cui al comma 1 si svolgono con modalità che garantiscono imparzialità, trasparenza, semplificazione, economicità e celerità di espletamento, nonché il rispetto delle pari opportunità fra generi. 3. Alle selezioni non si applicano le riserve e le preferenze previste dalle vigenti normative statali.

4. L'accesso alla categoria superiore, a seguito di selezione verticale, comporta l'inquadramento nella posizione economica iniziale della stessa categoria.

#### Art. 2 – Requisiti d'accesso

1. Possono presentare domanda di partecipazione alla presente selezione i dipendenti del Comune di Fasano in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare con dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 – modello allegato alla presente - debitamente sottoscritta:

- a) titolo di studio: Diploma di Geometra, diploma di Geometra o altro titolo equipollente di indirizzo tecnico, ovvero titolo di studio assorbente (laurea in ingegneria civile o architettura o equipollente):
  - Diploma di Laurea in Architettura o Ingegneria Civile o Ingegneria Edile o Ingegneria edilearchitettura o Ingegneria per l'Ambiente e il territorio o Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale (vecchio ordinamento);
  - oppure, Laurea Triennale DM n.509/99 classe 4 (Scienze dell'architettura e dell'Ingegneria edile), classe 7 (Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale) e classe 8 (Ingegneria civile e ambientale);
  - oppure, Laurea Triennale DM n. 270/2004 classe L-17 (Scienze dell'Architettura), classe L-23 (Scienze e Tecniche dell'edilizia), classe L-21 (Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale) e classe L-7 (Ingegneria civile e ambientale);
  - oppure Laurea Specialistica DM n.509/99, classe 4/S (Architettura e ingegneria edile), classe 28/S (ingegneria civile), classe 38/S (Ingegneria per l'ambiente e il territorio) e classe 54/S (Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale);
  - oppure, Laurea Magistrale DM n. 270/2004 classe LM-4 (Architettura e ingegneria edilearchitettura), classe LM-23 (Ingegneria civile), classe LM-24 (Ingegneria dei sistemi edilizi), classe LM-26 (Ingegneria della sicurezza), classe LM-35 (ingegneria per l'ambiente e il territorio) e classe LM-48 (Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale);
- b) anzianità di servizio di ruolo minima di tre (3) anni maturati alle dipendenze delle PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto da ricoprire;

2. I dipendenti che hanno conseguito titoli di studio presso istituti esteri devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento previsto dalla vigente normativa.

3. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione stabilito nel bando e permanere al momento dell'assunzione.

#### Art. 3 – Termini e modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione alla selezione pubblica redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, deve pervenire all'Ente, entro e non oltre le ore 12:00 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul sito del Comune di Fasano, secondo le seguenti modalità:

- manualmente all'Ufficio Protocollo, durante gli orari d'ufficio, a tal fine farà fede la data e l'ora apposta sul protocollo di entrata;
- a mezzo PEC all'indirizzo: [comunefasano@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunefasano@pec.rupar.puglia.it). In tal caso, le domande dovranno essere inviate esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui sia titolare il candidato. Ogni altro utilizzo di posta elettronica comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla selezione. Le domande inviate a mezzo PEC saranno considerate, ai sensi dell'art.65, comma 2, del D.lgs. n.82 del 7 marzo 2005, equivalenti a quelle sottoscritte con firma autografa e dovranno essere comunque corredate dal documento di identità. Farà fede la data e l'orario di avvenuta consegna rilasciata dalla PEC.

2. Nell'oggetto della PEC contenente la domanda di partecipazione deve essere trascritta la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla selezione per la progressione verticale di n. 1 unità di categoria C - profilo professionale "istruttore tecnico".

3. Nel caso in cui il termine di scadenza coincida con un giorno festivo o giorno non lavorativo (sabato), lo stesso si intende prorogato - ex art. 2963 c.c. e 155 c.p.c. - al primo giorno feriale immediatamente successivo.

4. Nella domanda devono essere dichiarati i requisiti d'accesso di cui all'art. 2 del presente avviso.

5. Ai sensi del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni rese nella domanda avranno valore di autocertificazione. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto n. 445/2000 sopra richiamato.

6. In caso di tardiva presentazione dell'istanza, l'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. Le domande non pervenute per fatto imputabile a causa fortuita o di forza maggiore o per via di disfunzioni tecniche del sistema telematico utilizzato per la trasmissione, non saranno prese in considerazione.

7. La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione ai sensi del DPR n. 445/2000.

#### Art. 4 – Documentazione da allegare alla domanda

1. A corredo della domanda di ammissione i partecipanti devono allegare:

- curriculum professionale, redatto in carta semplice possibilmente in formato europeo, sottoscritto e datato che evidenzi il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla

presente selezione e dei titoli di studio posseduti, con indicazione specifica del ruolo e delle mansioni svolte nonché del periodo;

- copia, integrale e leggibile di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del DPR n. 445/2000.

2. L'assenza della documentazione o la presentazione in modalità diverse da quelle di cui al presente articolo comporta la non ammissione alla selezione.

#### Art. 5 – Comunicazioni ai candidati

1. Le comunicazioni ai candidati saranno date tramite avviso pubblicato sul sito del Comune di Fasano.

2. Le prove si svolgeranno in data 10 giugno 2021, a partire dalle ore 9:00, presso la Sala di Rappresentanza del Comune di Fasano.

#### Art. 6 - Articolazione delle procedure selettive

1. La procedura selettiva per la progressione dalla categoria B alla categoria C si svolge per titoli ed esame.

2. L'esame è composto da una prova orale abbinata ad una prova pratica o ad una sperimentazione lavorativa i cui contenuti sono determinati con riferimento alle peculiarità della posizione lavorativa da ricoprire.

3. Le prove sono comunque finalizzate ad accertare la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche in dotazione e in uso al Comune di Fasano, nonché la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti attenenti agli ambiti organizzativi nei quali deve operare la posizione da selezionare.

4. L'esame si intende superato solo se il candidato ottenga un punteggio pari o superiore a 21 su 30.

#### Art. 7 – Prove e Modalità di svolgimento

1. Le prove d'esame saranno valutate da una commissione esaminatrice, appositamente nominata dal dirigente del Settore Risorse, costituita da 3 componenti di cui uno con funzione di presidente e due in qualità di esperti, assistiti da un segretario.

2. Il punteggio conseguito nella prova d'esame concorrerà alla determinazione del punteggio complessivo ai fini della graduatoria di merito finale.

3. La Commissione esamina i candidati in ordine alfabetico.

4. La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo alle prove d'esame costituisce rinuncia alla selezione.

#### Art.8 – Materie d'esame

L'esame verte sulle seguenti materie:

- 1) diritto degli enti locali
- 2) legislazione nazionale sul procedimento amministrativo
- 3) legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e di prevenzione incendi;

- 4) normativa urbanistica ed edilizia a livello nazionale e regionale;
- 5) normativa in materia di paesaggio, ai sensi del D. Lgs. n. 42/2004;
- 6) legislazione nazionale e regionale relativa all'ambito dell'edilizia privata ed economico-popolare;
- 7) Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità;
- 8) legislazione nazionale in materia di protezione dei dati personali
- 9) diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici con particolare riferimento al codice disciplinare e al codice di comportamento.

#### Art. 9– Valutazione titoli e curriculum

I titoli saranno valutati nel rispetto delle modalità e dei criteri di seguito indicati, attraverso l'acquisizione del curriculum del candidato.

Gli elementi del curriculum oggetto di valutazione sono suddivisi nelle seguenti categorie:

- **TITOLI DI STUDIO**

Non vengono valutati i titoli di studio inferiori a quelli richiesti per l'accesso. Viene valutato il titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione

- **ESPERIENZE LAVORATIVE.**

- **TITOLI VARI**

La valutazione dei titoli precede le prove di esame e viene comunicata ai candidati prima dello svolgimento della prova d'esame.

Alla Commissione sono attribuiti:

- a) 10 punti per la valutazione dei titoli;
- b) 30 punti per la valutazione della prova d'esame.

Per la prova d'esame, ogni componente della Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di punti 10/30 (dieci/trentesimi).

I criteri di valutazione della prova d'esame, che possono essere integrati dalla Commissione giudicatrice, sono i seguenti:

<b>CRITERIO DI VALUTAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO PROVA ORALE</b>
Competenze linguistiche di base	Capacità di esprimersi (proprietà lessicale, correttezza nell'espressione)	<b>6</b>
Efficacia argomentativa	Capacità di sviluppare le proprie argomentazioni	<b>6</b>
Conoscenza della materia	Conoscenza approfondita delle materie	<b>6</b>
Rielaborazione, collegamenti e riferimenti	Capacità di rielaborare, di effettuare collegamenti e fare riferimenti, di contestualizzare	<b>6</b>
Competenze attitudinali	Capacità di problem solving, attitudine al lavoro di gruppo, capacità di gestire relazioni	<b>6</b>

	con l'esterno	
<b>TOTALE</b>		<b>30</b>

### VALUTAZIONE DEI TITOLI

Alla Commissione Esaminatrice sono attribuiti 10 punti per la valutazione dei titoli, secondo quanto di seguito disposto.

La valutazione dei titoli verrà effettuata con le seguenti modalità

- Titoli di studio= 3/10
- Titoli di servizio =6/10
- Titoli vari = 1/10

Vengono definiti i seguenti criteri di punteggio attribuibili ai titoli:

**TITOLI DI STUDIO** – fino ad un massimo di **punti 3** così ripartiti:

- per il titolo di studio richiesto per l'accesso alla categoria secondo il seguente prospetto:

Se la votazione finale è espressa in 60mi		Se la votazione finale è espressa in 100mi	
da 36 a 40	p. 0,50	Da 60 a 69	p. 1
da 41 a 45	p. 1,50	da 70 a 79	p.1,50
da 46 a 50	p. 2	da 80 a 89	p. 2
da 51 a 55	p. 2,50	da 90 a 95	p. 2,50
da 56 a 60	p. 3	da 96 a 100	p. 3

In caso di possesso di titolo di studio cosiddetto assorbente, secondo il seguente prospetto:

VOTO/110	VOTO/100	PUNTI
100	90	2,72
101	91	2,75
102	92	2,78
103	93	2,80
104	94	2,83
105	95	2,86
106	96	2,89
107	97	2,91
108	98	2,94
109	99	2,97
110 e 110 E LODE	100 e 100 E LODE	3

**TITOLI DI SERVIZIO** – fino ad un massimo di **punti 6** così ripartiti:

- per servizio di ruolo e non di ruolo prestato negli Enti del Comparto Regioni - Autonomie locali i complessivi 6 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato nella stessa area del posto a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):

a. 1 — stessa categoria (attribuzione di mansioni superiori): 0,50

- a. 2 — in categoria inferiore punti: 0,25  
a. 3 — collaborazioni e prestazioni individuali punti: 0,15  
b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):  
b.1 — stessa categoria o superiore punti: 0,40  
b. 2 — in categoria inferiore punti: 0,20  
b.3 — collaborazioni e prestazioni individuali punti: 0,15  
I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.  
Per area del posto a concorso si intende tecnica.  
I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.  
Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

**TITOLI VARI** — sino ad un massimo di **punti 1** così ripartiti:

Per titoli vari si intendono tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

Nello specifico:

- Valutazione positiva della performance individuale nel triennio precedente punti 0,15;
- idoneità nei concorsi pubblici nella medesima categoria dei posti oggetto di selezione punti 0,20;
- corsi professionali attinenti al profilo professionale richiesto con esame finale punti 0,25;
- laurea triennale punti 0,50;
- laurea magistrale punti 0,75;
- corsi di perfezionamento post-universitari di durata almeno annuale con esame finale punti 1.

#### Art. 9 – Commissione Esaminatrice

1. La commissione giudicatrice si insedia alla data fissata dal Presidente.
2. Una volta insediatasi, presa conoscenza della documentazione di rito, la commissione stabilisce la definizione della tipologia della prova d'esame.
3. Le procedure di selezione devono concludersi entro un (1) mese dalla data di insediamento della commissione di valutazione. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla commissione con motivata relazione al Dirigente del Settore preposto al personale.
4. La commissione prende atto della regolare pubblicazione del bando e verifica l'insussistenza di incompatibilità tra i propri componenti ed i candidati ammessi, ai sensi degli artt.51 e 52 del Codice di Procedura Civile.

#### Art.10 – Richiesta di ausili

1. Per il candidato portatore di handicap che ne abbia fatto richiesta sono predisposti, a cura dell'Ente, gli ausili ed i presidi logistici necessari per garantire parità di trattamento nel corso delle prove.
2. La Commissione stabilisce, in tal caso, le modalità di svolgimento delle prove e gli eventuali tempi aggiuntivi necessari secondo criteri di ragionevolezza.

3. I soggetti addetti all'assistenza sono tenuti a presentare la dichiarazione di assenza di incompatibilità, a riprodurre fedelmente le indicazioni del candidato e ad osservare le direttive impartite dal Presidente della Commissione.

#### Art. 11 - Conclusione delle attività della Commissione

1. La Commissione formula la graduatoria finale di merito con l'indicazione del punteggio riportato da ciascun candidato nella prova orale e del punteggio complessivo dato dalla somma della prova d'esame e dalla valutazione dei titoli.
2. La graduatoria, unitamente ai verbali delle sedute, è trasmessa al Responsabile del procedimento che prende atto delle operazioni e verifica la regolarità del procedimento.
3. In caso siano riscontrate delle irregolarità, il responsabile del procedimento rinvia gli atti alla Commissione che procede ad un riesame ed assume le decisioni conseguenti.
4. Nel caso vengano riscontrati errori materiali, il responsabile del procedimento effettua direttamente la correzione, informandone la Commissione esaminatrice.
5. Il Presidente controfirma la modifica apportata.

#### Articolo 12 - Conclusione della procedura

1. La graduatoria formulata dalla commissione in esito al punteggio riportato dai candidati nelle prove d'esame e nella valutazione dei titoli e del curriculum è approvata con determinazione del Dirigente del Settore Risorse.
2. Nel caso di candidati classificati in graduatoria a parità di punteggio si applica il seguente titolo di preferenza: - minore età anagrafica ai sensi della legge 127/1997 art. 3 comma 7.
3. Dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito del Comune decorrono il termine di validità della graduatoria, nonché i termini per l'eventuale impugnazione.

#### Articolo 13 - Validità della graduatoria

1. Le graduatorie delle selezioni verticali possono essere utilizzate per le progressioni di categoria dei dipendenti risultati idonei nei posti indicati nell'avviso di selezione. Entro tali limiti le graduatorie possono essere scorse quando, per qualsiasi ragione, il rapporto di lavoro con i vincitori non si sia costituito e si sia interrotto durante il periodo di prova.
2. I vincitori delle selezioni sono convocati per l'assunzione nella categoria superiore secondo l'ordine della graduatoria finale di merito.

#### Art. 14 – Protezione dei dati personali

1. Ai sensi del GDPR Privacy UE 2016/679 e del D.Lg.s n. 101/2018, i dati personali forniti dai candidati ai fini della presente selezione saranno raccolti e trattati, anche con l'uso di sistemi informatizzati, per le finalità di gestione della procedura di selezione e per i provvedimenti conseguenti, ivi compresa la pubblicazione, dal Settore Risorse del Comune di Fasano.
2. Titolare del trattamento è il Comune di Fasano. Responsabile del trattamento dei dati è il dirigente pro tempore del Settore Risorse del Comune di Fasano, dott. Marisa Ruggiero. Sono autorizzati al trattamento i dipendenti dell'Ente preposti alla gestione della presente procedura.
3. La presentazione delle candidature e dei curriculum autorizza il trattamento dei dati, nei medesimi

indicati, per le finalità di gestione della procedura, ai sensi del GDPR Privacy UE 2016/679 e del D.lgs. n. 101/2018.

#### Art. 15 – Norme Finali

- 1.L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare la presente procedura di selezione, per sopraggiunte necessità o finalità pubbliche.
- 2.Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
- 3.Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.
- 4.Il presente avviso è pubblicato per 15 (quindici) giorni consecutivi sul sito del Comune di Fasano.

#### Art. 16 – Responsabile del Procedimento ed informazioni di carattere generale

1. Responsabile del presente procedimento è la dott.ssa Nardelli Aurora, Funzionario P.O. presso il Settore Risorse.
2. Informazioni afferenti la presente procedura potranno essere richieste direttamente al responsabile del procedimento, [auroranardelli@comune.fasano.br.it](mailto:auroranardelli@comune.fasano.br.it) , Tel: 080/4394150

IL DIRIGENTE  
Dott.ssa Marisa Ruggiero