



COMUNE DI ASSORO

Libero Consorzio di Enna

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno profilo “Funzionario Specialista Tecnico”, Area dei Funzionari E.Q. - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL II SETTORE

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 9, in data 21/03/2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale e' stato approvato il Documento unico di programmazione per il periodo 2025/2027;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 10, in data 21/03/2025, esecutiva ai sensi di legge, e s.m.i., con la quale e' stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il periodo 2025/2027;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 29.07.2025, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto: “Bilancio di Previsione Finanziario 2025/2027 – Salvaguardia degli Equilibri (Art. 193

Vista La deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 01.10.2025, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto: “Variazione al Bilancio di Previsione Finanziario 2025/2027 (Art. 175, Comma 2, [TUEL](#))”;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 08.07.2025, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione della relazione sulla gestione (art. 151, comma 6 e art. 231, comma 1, d.lgs. N. 267/2000 e art. 11, comma. 6, d.lgs. N. 118/2011) e del rendiconto dell'esercizio 2024

Vista la deliberazione della Giunta Municipale n. 140 del 18/11/2025 con la quale è stato aggiornato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) anno 2025/2027, contenente tra l'altro l'aggiornamento del Piano Triennale delle Assunzioni di Personale 2025/2027 – Annualità 2025-2026, approvato con delibera di Giunta Municipale n. 118 del 15.10.2025;

Preso atto che nella programmazione del fabbisogno del personale inserita nel PIAO è stata prevista la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di “Funzionario Specialista Tecnico”, Area dei Funzionari E.Q. - CCNL Comparto Funzioni Locali;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 20/11/2024 con la quale è stato approvato il piano triennale delle azioni positive a favore delle pari opportunità, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2000 e del D.Lgs. n. 198/2006, per il triennio 2025/2027;

Dato atto, inoltre, che l'ente è in regola con gli obblighi della gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica ai sensi dell'art. 9 del D.L. 185/2008;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del

lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»;

Visto il D.P.R. 82/2023 recante modifiche al DPR 487/1994, concernente 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;

Vista la circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 1/2019;

Visto il vigente Regolamento comunale di Organizzazione;

Visto il vigente Regolamento Comunale delle procedure di concorso, selezione ed accesso all'impiego approvato con delibera di Giunta Municipale n. 149 del 27.11.2025;

Visti i vigenti contratti collettivi nazionali del personale dipendente del comparto Funzioni Locali;

Considerato:

- che con nota prot. n. 8485 del 21.10.2025 indirizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica e all'Assessorato Regionale della Famiglia e del Lavoro, si è provveduto alla comunicazione ai sensi dell'art. 34-bis - Decreto L.gs.vo 30 marzo 2001, n.165 e della Circolare n. 45/AG/2004;
- che con nota di riscontro prot. n. 41304 del 24/10/2025, assunta al protocollo generale dell'Ente al n. 8633 del 27.10.2025, il Dipartimento Regionale ha comunicato che non è presente personale in disponibilità corrispondente al profilo ed alla qualifica richiesta e che pertanto, il Comune potrà provvedere all'avvio delle procedure di reclutamento;

In esecuzione alla Determinazione di Settore n. 1170 del 01.12.2025

RENDE NOTO

Che in applicazione delle disposizioni normative sopra richiamate è indetto concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato profilo "Funzionario Specialista Tecnico", Area dei Funzionari E.Q. - CCNL Comparto Funzioni Locali

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.lgs. 198/2006.

Il presente bando costituisce "*lex specialis*" della selezione. Pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 1

PROFILO E COMPETENZE RICHIESTE

Il profilo professionale è quello di "Funzionario Specialista Tecnico", iscritto all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del C.C.N.L. relativo al Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

I compiti relativi al profilo professionale ricercato sono quelli previsti dal Titolo III "Ordinamento professionale" - art. 12 "classificazione" e dalle declaratorie del C.C.N.L. relativo al personale del comparto "Funzioni Locali" del 16.11.2022 e successivi.

Il contenuto professionale del profilo prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Progettazione, gestione ed esecuzione delle opere pubbliche, direzione lavori e processi tecnici, manutenzioni, pianificazione territoriale, urbanistica, edilizia, predisposizione degli elaborati tecnici e pratiche edilizie, controllo e monitoraggio delle condizioni di sicurezza di immobili e cantieri. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta dall'unità organizzativa, se formalmente affidata anche per la rilevanza esterna degli atti adottati, e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente.

Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecniche possibili nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie disciplinate del diritto. Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Deve garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Deve attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Deve garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Deve garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione e la trasparenza dell'attività amministrativa, nonché il continuo aggiornamento dell'ente alle normative tecniche in vigore.

Ai candidati sono richieste le seguenti competenze trasversali (c.d. Soft Skills):

a. Conoscenze (il “sapere”): conoscenze altamente specialistiche di contenuto tecnico; conoscenza della normativa nazionale da applicare nello svolgimento dell'attività di competenza; conoscenze tecnico giuridiche e contabili nelle materie indicate in modo puntuale al paragrafo “PROVE DI CONCORSO” del presente bando.

b. Capacità logico tecniche (il “saper fare”): Capacità di svolgere le attività, le pratiche e i procedimenti di competenza dell'ufficio oggetto del presente concorso, caratterizzate da contenuto di tipo tecnico, gestionale e direttivo, con dirette responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi amministrativi; predisposizione di atti e sviluppo di elaborazioni tecniche di rilevante complessità ed ampiezza; autonomia operativa, capacità di proposta e di decisione nell'ambito delle attività assegnate; capacità di sovrintendere ai processi lavorativi di competenza, fornendo direttive e coordinamento ai collaboratori; competenze digitali (saper utilizzare le tecnologie della società dell'informazione); utilizzo delle più comuni applicazioni informatiche; utilizzo dei portali delle pubbliche amministrazioni; relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; relazioni con utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

c. Capacità comportamentali (il “saper essere”): Lavorare in squadra: capacità di lavorare con gli altri; sentirsi parte del sistema, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto, facilitando il lavoro di tutti e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo; capacità di conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i suoi componenti; problem solving: capacità di effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative, nonché valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare; orientamento al risultato: capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati, presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili, ricercando modalità operative efficaci, tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati e delle direttive

ricevute. Capacità di operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi e inefficienze dei processi di lavoro. Capacità di adattarsi alle priorità e di reagire con flessibilità ai cambi di priorità.

Secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sono inoltre richieste la conoscenza e capacità di utilizzo dei principali strumenti e applicativi informatici e conoscenza della lingua inglese.

ART. 2

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

I partecipanti al concorso devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa concorsuale per l'assunzione nello specifico profilo e precisamente:

Requisiti generali:

- 1) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) età non inferiore a 18 anni;
- 3) godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- 4) idoneità fisica all'impiego. Il Comune ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso e i candidati idonei assunti in virtù di eventuali scorrimenti, in base alla normativa vigente;
- 5) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva (dichiarazione riservata solo ai cittadini italiani nati entro l'anno 1985);
- 6) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 7) non essere stato licenziato da Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- 8) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- 9) non aver riportato 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.

Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza.

Requisiti specifici:

1. titolo di studio:

L'elenco che segue è riportato con finalità riepilogative e non ha valore tassativo:

- Diploma di laurea in Ingegneria civile vecchio ordinamento ed equipollenti o Laurea Specialistica (L.S. – DM 509/99) o Laurea Magistrale (L.M.-DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Ministeriale 09/07/2009 e ss.mm.ii.

- Laurea Magistrale in Architettura ed Ingegneria Edile – Architettura; Architettura e Ingegneria edile ed equipollenti, anche con riferimento al vecchio ordinamento.

2. Abilitazione:

- Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere.
- Abilitazione all'esercizio della professione di Architetto.

Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equiparazione deve risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità e posseduta dal candidato stesso. È onere del candidato dichiarare l'equipollenza del titolo.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere in possesso dei candidati sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

ART. 3

PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente Avviso è pubblicato nell'Albo pretorio online, nel portale "Amministrazione trasparente", sezione "Bandi di concorso" del sito istituzionale dell'Ente, nonché sul Portale Unico del Reclutamento (InPA), disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>

ART. 4

TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato, a pena di esclusione, il versamento della quota di partecipazione di euro 20,00 (venti/00 euro).

Per effettuare il pagamento tramite circuito *PagoPa* è necessario accedere alla pagina di pagamenti cittadino digitale tramite il seguente percorso:

www.comune.assoro.en.it - Pagamenti - pagoPA - Effettua un pagamento spontaneo - scorrere le tipologie di pagamento dal menù Pagamento Spontaneo e scegliere "**Diritti Vari**" ed inserire nella causale la seguente dicitura "*Concorso n. 1 poso a tempo indeterminato di "Funzionario Specialista Tecnico" Area dei Funzionari E.Q*" e quindi proseguire seguendo le indicazioni, oppure tramite bonifico bancario IBAN: **IT04U0760103200001048906232** con la medesima causale.

Il versamento della quota di partecipazione deve essere effettuato entro il termine di scadenza di presentazione della domanda. Il contributo di ammissione non è rimborsabile.

ART.5

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Per essere ammessi a partecipare alla selezione i candidati dovranno presentare una domanda di partecipazione.

In tale domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dalla vigente normativa per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, secondo le modalità di cui al D.P.R. 445/2000 ed a pena di esclusione:

1. Il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza;
2. Il codice fiscale;
3. Il recapito telefonico, eventuale indirizzo e-mail ed eventuale indirizzo PEC;
4. Il possesso della cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
5. L'iscrizione nelle liste elettorali di un Comune della Repubblica Italiana ovvero i motivi della

non iscrizione della cancellazione dalle liste medesime;

6. La posizione nei riguardi degli obblighi militari (*solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985*);
7. Il godimento dei diritti civili e politici ovvero il motivo del mancato godimento;
8. Il possesso del titolo di studio richiesto, con indicazione dell'istituto, della votazione riportata e della data di conseguimento;
9. Abilitazione all'esercizio della professione;
10. La conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
11. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale.
12. non aver riportato 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.
13. La non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
14. Di essere fisicamente idoneo all'espletamento del servizio;
15. (per le candidate in stato di gravidanza o allattamento) di essere in stato di gravidanza o allattamento; la documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione;
16. gli eventuali titoli, di cui all'art. 5 del D.P.R. 9/05/1994, n. 487 e successive modificazioni, che, a parità di punteggio nella graduatoria di merito, danno diritto a preferenza o precedenza (la mancata dichiarazione in sede di presentazione della domanda di partecipazione al bando di concorso, esclude il candidato dal beneficio).
17. Il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE n.679/2016.
18. La consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
19. L'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal presente bando, dall'apposito regolamento comunale e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;
20. L'indirizzo attuale e l'indirizzo digitale personale (PEC) presso cui indirizzare ogni comunicazione

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate. La domanda di partecipazione alla selezione ha valore anche quale dichiarazione sostitutiva di notorietà e deve essere corredata da copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

ART. 6

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I partecipanti a corredo della domanda devono produrre:

- Copia del versamento della tassa di concorso;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal DPR n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura del posto di che trattasi.

ART.7

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione deve essere trasmessa, a pena di esclusione, con le seguenti modalità:

tramite il Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>

La domanda, a pena di esclusione, dovrà essere presentata **entro e non oltre il 20° giorno successivo a quello della pubblicazione del bando di selezione sul Portale Unico del Reclutamento (InPA).**

Non saranno prese in considerazione le domande consegnate o pervenute oltre la data di scadenza sopra prevista.

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo "https://www.inpa.gov.it", previa registrazione del candidato sullo stesso Portale.

Il candidato dovrà compilare in ogni sua parte il modulo online sul portale InPA, sotto la propria responsabilità ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

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

Per le richieste di assistenza legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale

“inPA”.

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

Alla domanda di partecipazione alla selezione dovranno essere allegati i documenti richiesti.

La presentazione o l'invio delle domande di partecipazione con modalità diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause non imputabili allo stesso Comune.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, che ne impedisca l'utilizzazione al fine della presentazione della candidatura o degli allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda stessa corrispondente a quello della durata del malfunzionamento: di tanto sarà data comunicazione sul Portale Unico e sul sito del Comune.

ART.8

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande saranno esaminate dalla Commissione giudicatrice.

Costituiscono motivi di esclusione di ufficio:

- l'inoltro della domanda oltre il termine di cui al bando di selezione;
- l'inoltro della domanda secondo modalità difformi da quelle previste dall'art.7;
- la mancanza dei requisiti richiesti dall'art.2 dell'avviso.
- il mancato o inesatto versamento della tassa di concorso;
- la falsità delle dichiarazioni rese in domanda di partecipazione o dei documenti allegati;

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione. In caso di carenza degli stessi, nonché per l'eventuale mancata osservanza dei termini perentori e/o delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda, si disporrà l'esclusione dalla procedura selettiva. L'eventuale esclusione dalla selezione verrà comunicata agli interessati con provvedimento motivato.

Eventuali esclusioni d'ufficio o per mancanza di requisiti del presente avviso verranno comunicate a mezzo pubblicazione, con effetto di notifica, sul sito istituzionale dell'Ente, sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso” e sul “inPA”, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>.

Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge ai sensi e per gli effetti della legge 241/1990 e s.m.i. e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

ART. 9

COMMISSIONE GIUDICATRICE

Ai sensi del Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, approvato con delibera di G.C. n. 149 del 27.11.2025, la commissione esaminatrice è composta da esperti di provata competenza nelle materie di concorso inquadrati in aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione individuati fra dipendenti dell'Ente o di altri Comuni.

Le funzioni di segretario vengono espletate da un dipendente nominato con il medesimo provvedimento di nomina della commissione.

La commissione è nominata dal funzionario/incaricato di E.Q. del Settore Risorse umane/Servizio Personale.

È composta da un minimo di tre componenti ed è in ogni caso costituita da un numero dispari di componenti. Possono essere nominati componenti supplenti; i supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

Il Presidente è scelto fra il personale incaricato di E.Q. appartenente all'Ente o ad altra amministrazione locale. Le funzioni di Presidente possono essere svolte dal Segretario comunale dell'Ente o di altra amministrazione locale.

La Commissione potrà essere integrata da altri componenti esperti per accertare le conoscenze informatiche e la lingua inglese.

ART. 10

PROVE D'ESAME

Il presente concorso è per esami. La Commissione esaminatrice disporrà complessivamente di 60 punti, così ripartiti:

prova scritta	Punteggio min.: 21/max: 30
prova orale	Punteggio min.: 21/max: 30

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

PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà in una serie di quesiti a risposta aperta, anche a contenuto teorico-pratico, e verterà su argomenti di seguito indicati:

- normativa in materia di lavori pubblici e gestione del territorio;
- normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei cantieri e nei luoghi di lavoro;
- progettazione e manutenzione delle infrastrutture viarie e relative norme tecniche;
- Normativa tecnica sulle costruzioni, progettazione e computi opere pubbliche;
- legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia e urbanistica;
- nozioni di estimo, catasto e topografia;
- occupazione ed espropriazione per pubblica utilità;
- Legislazione in materia di contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023);
- Testo unico in materia ambientale (D. Lgs n.152/2006 e ss. mm. ii);
- Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs n. 22 Gennaio 2004, n. 42 e ss. mm. ii);
- Codice della Protezione Civile (D. Lgs n. 1/2018 e ss. mm. ii) e norme regionali in materia di protezione civile;
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, del procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso civico e normativa anticorruzione (Legge 241/1990, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, - Reg. UE 679/2016);
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (L. 190/2012 e ss.mm.ii.);
- Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle

Amministrazioni Pubbliche con particolare riferimento al personale dipendente degli Enti Locali (D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.) ed elementi inerenti il vigente CCNL Funzioni Locali;

- Diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente, codice di comportamento e codice disciplinare, responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;

La prova scritta, la cui durata sarà fissata dalla Commissione esaminatrice, verrà effettuata in presenza ed in modalità cartacea tenuto conto che l'Ente non dispone di strumentazioni informatizzate idonee e sufficienti e non ha adeguata disponibilità finanziaria per l'affidamento del servizio all'esterno.

La Commissione nell'espletamento della prova scritta adotterà misure idonee per l'assicurare l'imparzialità e l'anonimato degli elaborati fino alla correzione degli stessi.

L'Amministrazione si riserva di procedere ad eventuale preselezione in base al numero dei candidati mediante affidamento a ditta esterna.

Il punteggio massimo attribuibile alla prova scritta è di 30 punti.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione pari ad almeno 21 punti.

Durante la prova scritta i candidati non potranno portare con sé libri, periodici, giornali quotidiani ed altre pubblicazioni di alcun tipo, né potranno portare borse o simili, capaci di contenere pubblicazioni del genere, che dovranno in ogni caso essere consegnate prima dell'inizio delle prove al personale di vigilanza, il quale provvederà a restituirle al termine delle stesse, senza peraltro assumere alcuna responsabilità circa il loro contenuto.

Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

La consultazione di testi normativi non commentati e del dizionario della lingua italiana sarà consentita solo se autorizzato dalla relativa Commissione, la quale provvederà a comunicarlo ai candidati subito prima dello svolgimento della medesima prova.

Inoltre, durante la prova, non è permesso ai candidati, pena l'immediata esclusione dal concorso, comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice.

Alla prova scritta i candidati dovranno presentarsi tassativamente muniti di documento d'identità, valido a norma di legge.

PROVA ORALE

Consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta.

Nel corso della prova orale verrà effettuato anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Oltre, alle competenze, saranno valutate le esperienze lavorative pregresse e pertinenti, anche presso questo Comune.

Saranno altresì oggetto di valutazione, la qualità dell'output lavorativo e i comportamenti organizzativi codificati nelle seguenti competenze:

- Problem solving: Capacità di inquadrare le questioni di lavoro e individuare soluzioni realizzabili ed efficaci;
- Impegno e affidabilità: Capacità di lavorare rispettando le regole organizzative, operando con impegno e affidabilità;
- Capacità di organizzazione del proprio lavoro: Capacità di organizzare le proprie attività individuando tempi e azioni necessari per il raggiungimento del risultato e di portare a termine il lavoro assegnato con accuratezza, precisione e nei tempi stabiliti.

La prova orale si svolgerà in presenza e consisterà in un colloquio finalizzato ad approfondire le

conoscenze, capacità e abilità professionali, nonché a verificare le competenze trasversali, incluse le capacità comportamentali e attitudinali, definite in relazione al profilo da ricoprire.

La prova orale si intenderà superata se i candidati conseguiranno una votazione pari ad almeno 21 punti. Il punteggio massimo attribuibile alla prova orale è di 30 punti.

Alla prova orale i candidati dovranno presentarsi tassativamente muniti di documento d'identità, valido a norma di legge, nel giorno, ora e sede che saranno comunicati.

Per entrambe le prove, ai sensi dell'art. 7 comma 8 del D.lgs. 165/2001 come novellato dal DPR 82/2023, la Commissione provvederà a valutare adeguatamente le capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini e sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali.

L'amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario per lo svolgimento delle prove concorsuali a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul format elettronico.

La commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

ART. 11

COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI E CALENDARIO PROVE

La prova scritta si svolgerà presso idoneo locale da individuarsi

Eventuali rinvii o modifiche al presente diario verrà fissato dalla Commissione con pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Assoro – Amministrazione Trasparente – sottosezione “Bandi di concorso”, e sul portale INPA.

La prova orale verrà stabilita dalla Commissione e verrà comunicata ai candidati con un preavviso di almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della stessa.

Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e il loro esito, l'elenco dei candidati ammessi, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva, è effettuata attraverso il Portale InPA, oltre che sul sito istituzionale dell'Ente in amministrazione trasparente, sezione bandi di concorso.

La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento d'identità.

ART. 12

GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITA' DI PUNTEGGIO

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando il voto conseguito nella prova scritta e la votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva

riportata da ciascun candidato.

A parità di punteggio, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli 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'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- 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 decreto-legge 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;
- n) minore età anagrafica.

La Commissione applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti, o la dichiarazione sostitutiva di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda.

ART. 13

FORMULAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale dei candidati sarà elaborata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun/a candidato/a che abbia superato tutte le

prove.

La votazione complessiva è determinata sommando i punteggi riportati nelle prove d'esame.

La graduatoria finale del concorso, una volta approvata, è pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e nel sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso.

ART. 14

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

A seguito dell'approvazione degli atti della selezione e della graduatoria finale, i candidati risultati vincitori sono invitati:

- a presentare i documenti prescritti dal bando ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, salvo che gli stessi non siano detenuti da una pubblica amministrazione o da un gestore di servizio pubblico;
- a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali.

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 prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

L'assunzione è comunque disciplinata dalle disposizioni di legge in vigore al momento della stessa.

Nel caso i candidati rinuncino alla stipula del contratto l'amministrazione potrà scorrere la graduatoria già formata.

Nel rispetto di quanto previsto dal vigente CCNL 2019/2021 il/la dipendente assunto/a è soggetto/a ad un periodo di prova della durata di 6 mesi.

Ai sensi dell'art. 35, comma 5 bis del D. Lgs. 165/2001, il candidato assunto è tenuto a rimanere in servizio al Comune di Assoro, nel medesimo profilo professionale, per un periodo non inferiore a 5 anni o secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge vigenti al momento della stipula del contratto individuale. Sarà preclusa, in tale periodo, la mobilità verso altri Enti.

ART. 15

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico lordo è quello iniziale previsto per l'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali del 06.11.2022, oltre l'indennità di Comparto, la 13^a mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, ove spettante, nonché ogni altro emolumento previsto a carattere generale per il personale degli Enti Locali. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali ai sensi di legge, nonché agli oneri dovuti per legge. Detti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali ai sensi di legge, nonché agli oneri dovuti per legge.

ART.16

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni del Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, approvato con delibera di G.C. n. 149 del 27.11.2025 e le disposizioni di legge in vigore.

Per quanto concerne il trattamento dei dati personali, si fa presente che avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici. Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi della Legge Regionale n. 7/2019 e s.m.i. si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del partecipante, attraverso la sua domanda di partecipazione.

ART.17

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI

Il bando di partecipazione è disponibile presso l'ufficio personale dell'Ente, nonché all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Assoro in Amministrazione Trasparente – Bandi e concorsi e sul portale del reclutamento (InPa).

Per eventuali informazioni e per la richiesta di accesso agli atti, ai sensi della Legge Regionale n. 7/2019 è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Rosalba Giaccone, Inquadrato nell'Area degli Istruttori, con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo.

ART. 18

NORME DI SALVAGUARDIA E NORME FINALI

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o eventualmente, di revocare il presente Avviso, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, qualora l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive previste dalla normativa vigente, senza che gli idonei possano per questo vantare diritti nei confronti del Comune.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si applicano le disposizioni legislative e contrattuali disciplinanti lo svolgimento dei concorsi ordinari per l'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, in quanto compatibili.

Si rappresenta che con la partecipazione alla selezione in argomento è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente Avviso.

Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al TAR Sicilia – Sezione Catania entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Regione Siciliana entro centoventi giorni dalla stessa data.

ART. 19

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, si forniscono le seguenti informazioni rispetto al trattamento dei dati personali.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Assoro, con sede Via Crisa , 280 - 94010 Assoro (EN) – PEC info@pec.comune.assoro.en.it

Finalità del trattamento: Il trattamento dei dati personali del candidato viene effettuato dal Comune di Assoro per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento Europeo n. 679/2016 non necessita del consenso.

Quanto dichiarato dagli interessati nelle loro domande e nei curricula verrà comunicato al personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione

Giudicatrice.

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione secondo quanto previsto dall'art. 35 del D. Lgs.165/2001, dal Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi e dall'ulteriore normativa relativa alle assunzioni negli Enti Locali. I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono e per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate.

Il candidato ha diritto: di accesso ai dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento; di opporsi al trattamento; di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

ART. 20

RINVIO

Per quanto non previsto dal presente avviso, che costituisce “*lex specialis*”, valgono le norme contenute nel vigente “Regolamento comunale sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure concorsuali”, che trovano integrale applicazione nella presente procedura unitamente alla vigente normativa in materia di assunzioni all'interno della P.A.

Assoro lì 01.12.2025

Il Responsabile del II Settore
Rag. Giuseppe Rondinella