



CITTÀ DI JESOLO



Prot. n. 2021/71689

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N° 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI DIRIGENTE TECNICO.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SICUREZZA E GESTIONE DEL TERRITORIO

In esecuzione della deliberazione di giunta comunale relativa all'integrazione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2021-2023 n.183 del 22/06/2021 e della propria determinazione dirigenziale n.1396 del 23/09/2021.

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed in particolare gli articoli 34 bis e 35;

Visto l'art. 10 del D.L. 01.04.2021 n. 44 convertito in Legge 28.5.2021, n. 76 recante "misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici... omissis..";

Visto l'art.3, comma 3, del d.lgs.n. 80/2021 convertito con legge 6 agosto 2021 n.113;

Visto l'art. 70, comma 13, del suddetto decreto n. 165/2001 che dispone l'applicazione della disciplina prevista dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive integrazioni e modificazioni, per le parti non incompatibili con quanto previsto dal citato art. 35;

Visto il regolamento comunale di "*disciplina delle modalità di assunzione e procedure di accesso agli impieghi del comune di Jesolo*", approvato con deliberazione n.283 del 07/10/2008 e successivamente modificato, da ultimo con delibera di giunta comunale n.179 del 15/06/2021;

Visto il d.lgs. n. 198 del 11/04/2006 e ss.mm. Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.

Visto il d.lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm. Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

Visto il d.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm. Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

Visto il d.lgs. n.82 del 07/03/2005 e ss.mm. Codice dell'amministrazione digitale.

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di Dirigente Tecnico.

I vincitori in sede di prima assegnazione saranno preposti nell'ordine alla direzione del Settore "edilizia privata ed attività produttive" e del Settore "lavori pubblici e urbanistica" del Comune di Jesolo, così come individuati da ultimo nell'organigramma allegato A alla delibera di giunta comunale n.232 del 29/07/2021.

La vacanza dei posti messi a concorso è subordinata all'esito negativo della procedura già attivata ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165. Nell'eventualità in cui i posti messi a concorso dovessero essere coperti mediante la suddetta procedura, il bando si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Amministrazione comunale.

La partecipazione al concorso obbliga i candidati all'accettazione di tutte le disposizioni del presente bando.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico corrisponde alla retribuzione prevista dal vigente CCNL dell'area funzioni locali - periodo 2016-2018, sottoscritto il 17/12/2020.

Esso comprende:

- stipendio tabellare pari ad euro 45260.77 a cui si aggiunge l'importo della vacanza contrattuale, come da citato CCNL;
- retribuzione di posizione relativa all'incarico dirigenziale determinata in base ai criteri e alle disposizioni regolamentari approvate dall'Ente;
- tredicesima mensilità;
- retribuzione di risultato, secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

2. RUOLO PROFESSIONALE E COMPETENZE.

Le competenze e le responsabilità del Dirigente sono quelle previste dalla normativa di legge e contrattuale, dallo Statuto comunale e dal Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Al candidato, in particolare, sono richieste competenze tecniche e trasversali.

Competenze tecniche:

Al candidato sono richieste competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche inerenti le attività e le linee di intervento che afferiscono alle materie dei Settori tecnici con conoscenza approfondita della normativa di riferimento statale e regionale, oltre che una conoscenza approfondita della normativa che disciplina il funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata .

In particolare la posizione di lavoro messa a concorso richiede conoscenze e competenze tecniche specifiche nei seguenti ambiti e sulle quali i candidati saranno chiamati a sostenere le prove di concorso:

- organizzazione aziendale;
- management pubblico;
- pianificazione, programmazione e controllo dell'azione amministrativa;
- gestione delle risorse umane e finanziarie, con particolare riferimento alle tecniche direzionali, ai sistemi di valutazione dei risultati e della performance;
- disciplina del lavoro pubblico;
- diritto amministrativo e diritto costituzionale;
- normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
- nozioni di diritto civile, con particolare riferimento alle obbligazioni e ai contratti;
- nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- nozioni di ordinamento finanziario e contabile; - normativa in materia di gestione e affidamento dei servizi pubblici locali;
- legislazione in materia urbanistica, pianificazione territoriale generale e di settore, edilizia e tutela del territorio;
- legislazione in materia di lavori pubblici, di espropri, di ambiente;
- progettazione e contabilità dei lavori;
- conoscenza e uso della lingua inglese;
- conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

L'oggetto delle prove potrà riguardare tutto il programma d'esame o anche solo una parte di esso.

Competenze trasversali:

1. capacità di pianificazione, programmazione, sintesi, organizzazione del lavoro e delle priorità in funzione degli obiettivi e dei tempi assegnati;
2. capacità di controllo dei processi e di tempestiva individuazione delle criticità;
3. leadership, coordinamento, sviluppo professionale, formazione e valutazione dei collaboratori, capacità di delega: si tratta dell'insieme delle attitudini e abilità necessarie per:
 - coordinare il lavoro dei collaboratori assegnati alle diverse unità organizzative all'interno del Settore

assegnato;

- valutarne la performance individuale e collettiva e le attitudini;
 - gestirne la formazione;
 - promuoverne lo sviluppo professionale e l'autonomia;
4. problem solving e innovazione organizzativa: si tratta della capacità di analizzare e comprendere le situazioni con equilibrio di giudizio, identificando le criticità e individuando soluzioni operative migliorative adeguate al contesto;
 5. comunicazione e intelligenza sociale ed emotiva: si tratta delle attitudini e delle abilità relative all'area della comunicazione anche verbale; sintesi e chiarezza espositiva sia orale che scritta, capacità di negoziazione e persuasione, capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali, assertività;
 6. lavoro di gruppo: si tratta della capacità di organizzare gruppi di lavoro efficaci e di farne parte in modo produttivo, collaborativo e costruttivo;
 7. flessibilità e orientamento al cambiamento: si tratta della capacità di adattamento all'evoluzione del contesto ambientale, normativo e organizzativo;
 8. capacità e flessibilità nell'assumere frequenti decisioni, nel gestire efficacemente le risorse umane assegnate, nel governare la rete di relazioni interne ed esterne, nel gestire situazioni di stress, nel gestire la complessità;
 9. capacità di far sintesi delle conoscenze specifiche nei diversi ambiti, integrandole con le capacità di gestire le risorse assegnate, sia umane che finanziarie che strumentali, al fine di perseguire efficacemente le strategie di conservazione, ottimizzazione e sviluppo del patrimonio definite dalla sfera politica.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal bando, requisiti che devono essere posseduti anche al momento dell'assunzione:

a) Requisiti generali

1. cittadinanza italiana ai sensi di quanto previsto dal DPCM 7 febbraio 1994;
2. idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'accertamento del possesso di tale requisito sarà effettuato tramite il medico competente ex d.lgs. 81/2008 e ss.mm. e/o tramite Azienda ULSS n. 4 Veneto Orientale; data la particolare natura che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica per il posto messo a selezione, ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.1991, n. 120;
3. godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite ordinamentale di anni 65 ;
5. regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva o delle disposizioni di legge sul reclutamento militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
6. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere decaduti ai sensi dell'art. 127 – lettera d) del DPR n. 3/1957;
7. non essere stati licenziati in seguito a procedimento disciplinare ai sensi dell'art.55-quater del d.lgs 165/2001;
8. non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale che possano impedire, secondo la normativa vigente, l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego, per le quali non sia intervenuta la riabilitazione. A tale riguardo si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, comma 1, c.p.p..
9. al momento dell'assunzione in servizio presso il comune di Jesolo non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal d. lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio presso il comune di Jesolo;
10. al momento dell'assunzione in servizio presso il comune di Jesolo non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d. lgs. n.165/2001. In caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

b) Requisiti specifici

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

diploma di laurea (DL) conseguito in vigenza del vecchio ordinamento universitario in:

- Ingegneria civile;
- Ingegneria edile;
- Ingegneria edile-architettura;
- Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
- Architettura.

oppure laurea equipollente alle precedenti secondo la vigente normativa, conseguita secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al DM 509/1999;

oppure una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate, secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 07.10.2009, n. 233.

Si informa che sul sito del MIUR sono presenti i provvedimenti normativi relativi alle equiparazioni ed equipollenze tra titoli accademici italiani: <https://www.miur.gov.it/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio>.

TITOLI CONSEGUITI ALL'ESTERO

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, **entro i termini di scadenza del bando**, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. L'ente responsabile per la valutazione di equivalenza del titolo estero è la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per l'organizzazione e il lavoro pubblico, Servizio per le assunzioni e la mobilità, Corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 ROMA, e-mail: sam@governo.it. È possibile inoltre scaricare online dal sito del Dipartimento della Funzione Pubblica il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio acquisito all'estero, all'interno del quale sono indicati tutti i documenti necessari per la presentazione della domanda di riconoscimento.

Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza è ammesso con riserva al concorso, fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, pena l'esclusione, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione comunale e comunque non oltre la conclusione della prova orale.

2. Essere in possesso di una comprovata esperienza professionale consistente:

- a) nell'aver prestato servizio a tempo indeterminato per un minimo di cinque anni alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e ss.mm, in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea ed essere attualmente dipendenti di una Pubblica Amministrazione.

Per coloro che sono in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'Università e della ricerca, aver prestato almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea.

Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni.

oppure

- b) essere in possesso della qualifica di dirigente di ruolo a tempo indeterminato alle dipendenze di una pubblica amministrazione.

oppure

- c) aver ricoperto incarichi dirigenziali nelle Amministrazioni Pubbliche per almeno cinque anni.

4. PREFERENZE (Art. 5, commi 4 e 5 del d.P.R. 9/5/94 n. 487 e ss.mm.)

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titoli, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c. dalla minore età (art. 2, comma 9, legge 191/1998).

Ai sensi della L. n. 407/1998 sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo avvenuti in Italia.

Si ricorda che i titoli di preferenza, per essere considerati, devono essere necessariamente dichiarati nell'apposita sezione della domanda di ammissione.

I titoli di preferenza devono essere già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione ed il loro possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, **entro il termine perentorio di n. 5 giorni** decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione della graduatoria finale, la dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto notorio relativi al titolo di preferenza indicato nella domanda, riportando la PEC dell'istituto o Ente presso cui verificare il titolo autocertificato.

5. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso va presentata esclusivamente in via telematica con le modalità indicate al presente paragrafo, previo pagamento della tassa concorsuale.

La domanda dovrà pervenire entro **le ore 13,00 del giorno 25 ottobre 2021.**

Il termine indicato è perentorio e la sua mancata osservanza comporta l'esclusione dalla selezione.

Il candidato dovrà inoltrare la domanda di partecipazione alla selezione, entro il termine su indicato utilizzando l'applicazione informatica disponibile sul sito del Comune di Jesolo all'indirizzo <https://www.comune.jesolo.ve.it/istanze-on-line> accedendo al sito dedicato ai servizi on line. L'accesso alla compilazione e all'invio della domanda online è consentito esclusivamente tramite identificazione digitale SPID.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000 ss.mm., tutte le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione saranno ritenute utili ai fini della validità della domanda.

Il candidato dovrà inoltre possedere ed indicare obbligatoriamente un indirizzo univoco e personale di posta elettronica.

Il sistema informatico certifica la data e l'ora di presentazione della domanda e attribuisce alla stessa il numero di protocollo e alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande non consentirà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Il numero di protocollo assegnato dal sistema all'atto di invio del modulo, sostituirà il nome e cognome del candidato in tutti gli atti oggetto di pubblicazione.

Non possono essere utilizzati altri mezzi per l'invio della domanda. L'utilizzo di mezzi e modalità diverse da quelle indicate comportano l'esclusione dalla procedura concorsuale.

In caso di ammissione con riserva l'integrazione sarà consentita con modalità ed entro il termine comunicati direttamente al candidato dall'ufficio risorse umane, in ogni caso prima dello svolgimento della prima prova. Il comune di Jesolo non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva notifica del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda il candidato dovrà allegare obbligatoriamente:

- a. il proprio curriculum professionale aggiornato;
- b. copia della ricevuta di pagamento della tassa concorsuale.

I documenti informatici allegati devono pervenire con dimensione non eccedenti i 5 MB, in formato pdf o jpg.

Nella domanda di ammissione al concorso i candidati dovranno specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20, co2, della L. 104/1992 per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della legge 104/1992 mediante produzione di certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio che dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda.

6. MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO.

La partecipazione alla presente procedura di selezione richiede il pagamento della **tassa di concorso di € 20,00 non rimborsabile.**

Il pagamento della tassa di concorso dovrà essere effettuato esclusivamente mediante il canale Pago PA attraverso il link https://mypay.regione.veneto.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=C_C388 scegliendo "Altre tipologie di pagamento- Tassa Concorso Pubblico".

Nella causale dovrà essere riportata la dicitura "concorso Dirigente Tecnico".

Ai sensi del vigente regolamento comunale, è escluso il rimborso della tassa concorsuale in seguito alla revoca o modifica del presente bando.

7. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

L'istruttoria delle domande di partecipazione al concorso sarà gestita dall'unità organizzativa risorse umane del comune di Jesolo. Ai fini dell'ammissione alla selezione, viene verificata la regolarità e la completezza della domanda di partecipazione, secondo quanto prescritto da bando, con la possibilità di regolarizzare le domande che presentino vizi sanabili nelle tempistiche e con le modalità indicate al precedente paragrafo 5.

L'elenco dei candidati ammessi e ammessi con riserva alla selezione sarà pubblicato, entro il giorno 28/10/2021, all'albo pretorio e sul sito del comune di Jesolo nella sezione concorsi meglio indicata al successivo punto 12, senza alcuna ulteriore comunicazione. I candidati saranno elencati secondo il numero identificativo assegnato a ciascuno dal sistema all'atto di invio del modulo, secondo quanto già indicato al precedente punto 5.

L'esclusione è comunicata all'interessato all'indirizzo e-mail/pec indicato nella domanda.

8. COMMISSIONE GIUDICATRICE

L'Amministrazione nomina una commissione esaminatrice sulla base dei criteri previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e ai sensi degli articoli 16 e ss. del vigente regolamento comunale sulle modalità di assunzione e procedure di accesso agli impieghi del Comune di Jesolo. La commissione esaminatrice è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dallo stesso decreto e dal regolamento.

Alla commissione esaminatrice saranno aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali, nonché per la prova psico-attitudinale.

La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

9. PRESELEZIONE

Sulla base del numero delle domande di partecipazione pervenute, la Commissione esaminatrice qualora lo ritenga opportuno, a suo insindacabile giudizio, potrà stabilire che sia effettuata una preselezione.

La riserva circa l'effettuazione della prova preselettiva verrà sciolta entro il 28 ottobre 2021 contestualmente alla pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi e ammessi con riserva.

Nel caso abbia luogo la preselezione saranno ammessi alle successive prove d'esame solo i **primi 40 candidati**, in base al miglior punteggio ottenuto in tale prova preselettiva, **oltre gli ex equo** e le categorie escluse dalla preselezione, in seguito indicate.

L'Amministrazione esonera dall'eventuale preselezione i concorrenti dipendenti di ruolo del Comune di Jesolo e coloro che abbiano prestato servizio, per incarichi a tempo determinato presso il Comune di Jesolo per un periodo di almeno sei mesi, che verranno ammessi di diritto alle prove d'esame previa verifica della ammissibilità/regolarità della domanda di concorso presentata.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 – della legge 11/08/2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20 comma 2bis della Legge n. 104 del 5/2/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

La preselezione – qualora svolta – consisterà nella risoluzione in un tempo determinato di appositi quiz a risposta multipla vertenti sulle materie oggetto di concorso. La procedura potrà essere svolta anche con procedure informatiche e/o automatizzate. Per la predisposizione, somministrazione e/o correzione del test la Commissione potrà avvalersi della collaborazione di soggetti esterni, aziende specializzate in selezione del personale e consulenti professionali.

I criteri di valutazione dei quesiti e il punteggio minimo per considerare superata la preselezione saranno comunicati dalla Commissione giudicatrice prima dell'inizio della prova.

Nel caso in cui abbia luogo la preselezione la mancata presentazione alla prova preselettiva, quale ne sia la causa, costituirà automaticamente motivo di esclusione dalla procedura concorsuale.

In ogni caso la preselezione - qualora svolta- non costituirà prova d'esame e pertanto il relativo punteggio non sarà sommato a quello delle successive prove (scritte ed orale).

10. PROVE DI ESAME

Le prove d'esame sono finalizzate ad accertare le competenze dei candidati rispetto ai posti messi a concorso. *Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. b) e comma 2, del D.L. 1/4/2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 28/5/2021, n. 76, le modalità di svolgimento delle prove concorsuali prevedono l'utilizzo di strumenti informatici e digitali. Dovranno inoltre essere osservate le prescrizioni e le indicazioni relative all'emergenza sanitaria da COVID-19 previste dal Protocollo di svolgimento dei concorsi del 15/4/2021, emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica come modificate dai successivi aggiornamenti. Eventuali disposizioni relative alle modalità di accesso alle prove concorsuali, verranno comunicate ai candidati mediante appositi avvisi sul sito internet comunale nella sezione "CONCORSI". Il mancato rispetto di tali disposizioni comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.*

Le prove saranno così articolate:

Preselezione (eventuale)

È prevista solo qualora ricorrano le condizioni esposte al precedente paragrafo 9.

Prima prova scritta

La prima prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato a contenuto teorico oppure in quesiti a risposta aperta o multipla inerenti le materie indicate al successivo programma d'esame.

Seconda prova scritta

La seconda prova scritta consisterà in una prova teorico pratica e consisterà nell'esecuzione di uno o più dei seguenti lavori, anche combinati tra loro:

- risoluzione di un caso concreto con enunciazioni teoriche e/o inquadramento in un contesto teorico;
- redazione di un atto o provvedimento;
- individuazione di iter procedurali o percorsi operativi;

- redazione di uno studio di fattibilità relativo a programmi o scelte organizzative.

Prova psico-attitudinale

I candidati che otterranno la votazione di almeno 21/30 per ciascuna prova scritta accederanno alla prova psico-attitudinale che consisterà in test psico-attitudinali e/o colloqui di gruppo e determinerà un giudizio finale di idoneità/inidoneità alla copertura della posizione.

A tal fine la Commissione sarà integrata da un esperto in psicologia o altre discipline analoghe.

La verifica psicoattitudinale avverrà in sede di prova orale.

Prova Orale

L'ammissione del concorrente alla prova orale è subordinata al superamento delle prove precedenti e della prova psico-attitudinale laddove il candidato ne consegua l'idoneità.

Il colloquio sarà teso alla valutazione delle capacità manageriali del candidato, della padronanza degli strumenti della comunicazione istituzionale e della conoscenza delle materie oggetto delle prove scritte.

La prova orale tenderà ad accertare il grado di preparazione culturale e professionale del candidato in relazione alle conoscenze e alle competenze anche trasversali richieste dal ruolo; avrà inoltre lo scopo di valutare le capacità di relazione e di comunicazione del candidato, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di orientamento al risultato.

Nel corso della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e dell'utilizzo del personal computer e dei software applicativi più diffusi.

Durata delle prove

Le prove avranno luogo nelle date indicate al successivo paragrafo 11. La durata delle singole prove è demandata alla discrezionalità della commissione, anche in relazione all'importanza di ciascuna prova. Il termine stabilito deve risultare dal verbale e deve essere comunicato ai concorrenti nella stessa data della prova, prima del suo inizio.

Sono fatte salve in ogni caso eventuali disposizioni normative di contenimento della durata delle singole prove previste nei protocolli Covid.

Programma d'esame

Tutte le prove, compresa l'eventuale preselettiva, avranno lo scopo di verificare il possesso delle competenze previste al precedente punto B) ed avranno come possibili contenuti teorici il seguente programma d'esame:

- organizzazione aziendale;
- management pubblico;
- pianificazione, programmazione e controllo dell'azione amministrativa;
- gestione delle risorse umane e finanziarie, con particolare riferimento alle tecniche direzionali, ai sistemi di valutazione dei risultati e della performance;
- disciplina del lavoro pubblico;
- diritto amministrativo e diritto costituzionale;
- normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
- nozioni di diritto civile, con particolare riferimento alle obbligazioni e ai contratti;
- nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- nozioni di ordinamento finanziario e contabile; - normativa in materia di gestione e affidamento dei servizi pubblici locali;
- legislazione in materia urbanistica, pianificazione territoriale generale e di settore, edilizia e tutela del territorio;
- legislazione in materia di lavori pubblici, di espropri, di ambiente;
- progettazione e contabilità dei lavori;
- conoscenza e uso della lingua inglese;
- conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

In nessuna fase della procedura l'Amministrazione fornirà ai candidati indicazioni in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

Attribuzione dei punteggi

Le prove scritte e la prova orale saranno valutate in trentesimi, e si intendono superate qualora sia stato conseguito il punteggio minimo di 21/30 per ciascuna prova.

Ai sensi dell'art. 36, comma 4. del regolamento comunale di “*disciplina delle modalità di assunzione e procedure di accesso agli impieghi del comune di Jesolo*”, la commissione stabilirà da quale delle due prove scritte iniziare la correzione al fine di accelerare i propri lavori. Per i candidati che non conseguono il punteggio minimo nella prima prova corretta, non si procederà alla correzione della successiva prova.

Il punteggio finale della prova d'esame sarà dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte sommata alla votazione conseguita nella prova orale.

Divieti e prescrizioni

Durante lo svolgimento delle prove, pena l'esclusione dal concorso, i candidati:

- non potranno consultare testi di qualunque tipo, né appunti, né supporti informatici;
- saranno tenuti a spegnere i propri telefoni cellulari e a tenerli spenti fino al termine delle prove;
- non potranno indossare cuffie o auricolari o apparecchi simili.

I candidati sono tenuti:

- a presentarsi nel luogo delle prove almeno un'ora prima dell'ora fissata, allo scopo di permettere l'espletamento delle operazioni d'identificazione;
- ad attendere che la commissione termini le operazioni preliminari di predisposizione delle prove.

I candidati che non si presenteranno all'ora e nei giorni stabiliti per le prove d'esame ovvero che escano dall'aula durante lo svolgimento delle prove, saranno considerati rinunciatari al concorso.

11. CALENDARIO DEGLI ESAMI:

PRESELEZIONE (EVENTUALE) martedì 2 novembre dalle ore 10,00, presso Pala Invent, piazza Brescia 11, 30016 Jesolo

I PROVA SCRITTA: **martedì 9 novembre 2021 dalle ore 10,00**, presso Pala Invent, piazza Brescia 11, 30016 Jesolo;

II PROVA SCRITTA: **martedì 9 novembre 2021 dalle ore 14,30**, presso Pala Invent, piazza Brescia 11, 30016 Jesolo;

PROVA ORALE (*comprensiva della prova psicoattitudinale*): **venerdì 19 novembre dalle ore 09,30**, nella sala rappresentanza sita presso la sede municipale, 2° piano, in via S. Antonio 11, 30016 Jesolo.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato, entro il giorno mercoledì 16 novembre 2021 all'albo pretorio e sul sito del comune di Jesolo nella sezione concorsi meglio indicata al paragrafo 12., senza alcuna ulteriore comunicazione.

12. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

I partecipanti alla selezione in oggetto sono tenuti a consultare il sito internet all'indirizzo www.comune.jesolo.ve.it alla pagina “albo pretorio” e alla pagina “concorsi e selezioni”, sul quale il comune di Jesolo si riserva di pubblicare eventuali variazioni, al calendario su indicato o al luogo di espletamento delle prove.

Sul medesimo sito verranno altresì pubblicati i risultati delle prove scritte e gli elenchi dei candidati ammessi alla prova orale. A questi ultimi non verrà inoltrata nessuna ulteriore comunicazione, tale pubblicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni altra comunicazione di convocazione.

13. GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine della votazione complessiva attribuita a ciascun candidato, secondo le modalità indicate al precedente paragrafo 10, con l'osservanza delle precedenze e preferenze riconosciute indicate al precedente paragrafo 4.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata all'albo pretorio e sul sito del comune di Jesolo nella sezione concorsi meglio indicata al precedente paragrafo 12..

L'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione di idoneità.

14. ASSUNZIONE

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico del Dirigente del Comune di Jesolo.

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine di graduatoria ed è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità già attivata ai sensi dell'art. 34 - bis del d.lgs. 165/2001 e ss.mm..

All'atto dell'assunzione il candidato dovrà produrre dichiarazione sostitutiva in cui attesta l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013 e ss.mm. e dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Sotto pena di decadenza, il vincitore del concorso dovrà assumere servizio il giorno fissato e comunicato per iscritto dal comune di Jesolo.

Qualora il vincitore del concorso non produca uno o tutti i documenti e le dichiarazioni richiesti o, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, analogamente, comporterà la decadenza dalla graduatoria.

Il Dirigente è sottoposto ad un periodo di prova della durata di 6 mesi, secondo la disciplina dell'art. 15 del CCNL del 10/04/1996, che non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

In ogni caso il neo assunto è obbligato a permanere in servizio presso il comune di Jesolo per un periodo non inferiore a cinque anni, ai sensi di quanto dall'art. 3 comma 7-ter del d.l. 80/2021.

15. VISITA MEDICA

I candidati dichiarati vincitori dovranno sottoporsi, prima di procedere all'immissione in servizio, a visita sanitaria di controllo da parte del medico competente ai fini della valutazione dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni specifiche del profilo professionale, ai sensi dell'art. 41 del d.lgs 09/04/2008 n. 81 ed accertare l'esenzione da difetti che impediscano od ostacolino l'espletamento delle attività inerenti il posto messo a concorso. L'accertamento della mancanza dei requisiti di idoneità fisica comporta la decadenza dalla graduatoria e sarà causa ostativa alla costituzione del rapporto di lavoro.

16. UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ai sensi dell'art.35 comma 5 ter, del dlgs 165/2001, come modificato dal comma 148 della legge 27/12/2019 n.160 (legge di bilancio per il 2020), la graduatoria rimarrà vigente per il termine di due anni dall'approvazione.

Dalla pubblicazione della graduatoria decorrono i termini per le impugnazioni.

La graduatoria anzidetta potrà essere utilizzata, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, anche per assunzioni a tempo determinato secondo le prescrizioni di cui all'art. 36 del d. lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva di rendere accessibile la graduatoria ad Enti terzi, compatibilmente con la legislazione vigente e con le modalità previste dai regolamenti comunali, e comunque in subordine rispetto alle esigenze del comune di Jesolo.

17. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 REG. UE 2016/679.

L'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 (GDPR), può essere consultata alla pagina web <http://www.comune.jesolo.ve.it/privacy> oppure visionata presso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP) del comune di Jesolo.

18. AVVIO DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI SUL CONCORSO

Il presente bando costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della l. 241/1990 e ss.mm..

Il responsabile del procedimento è il sig. Claudio Vanin, dirigente dell'unità organizzativa risorse umane.

Le referenti della procedura di concorso sono la Sig.ra Giorgia Rossi e la Sig.ra Marisa Grandin.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'unità organizzativa risorse umane tel: 0421/359342 - 152.

19. DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente bando e di quelle ivi richiamate.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa in materia di selezione del personale degli enti locali e il regolamento comunale di "*disciplina delle modalità di assunzione e procedure di accesso agli impieghi del comune di Jesolo*" consultabile alla pagina web <http://www.comune.jesolo.ve.it/statuto-regolamenti>

Il comune di Jesolo si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, sospendere o annullare il presente bando per sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse del Comune.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare incondizionatamente tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente bando.

Il concorso di cui al presente avviso è emesso nel rispetto del codice delle pari opportunità tra uomo e donna d.lgs. n. 198/2006.

Il presente bando è disponibile sul sito internet dell'ente: www.comune.jesolo.ve.it.

Jesolo, 23/09/2020

Il Dirigente del Settore Sicurezza e Gestione del Territorio
Claudio Vanin

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. del 7/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.