



## CITTÀ DI FERMO

Via Mazzini, 4 – 63900 Fermo - Tel. 0734.2841

Sito web: [www.comune.fermo.it](http://www.comune.fermo.it)

### **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI N.1 POSTO DI DIRIGENTE CUI AFFIDARE, IN SEDE DI PRIMA ASSEGNAZIONE, LA DIREZIONE DEL IV SETTORE - AMBIENTE PATRIMONIO - DEL COMUNE DI FERMO.**

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

In attuazione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 337 del 27/09/2022, avente ad oggetto: “*Modifica piano fabbisogno personale anni 2022-2024*” mediante la quale è stata prevista, tra l’altro, nell’anno 2023 l’assunzione a tempo indeterminato pieno di n.1 Dirigente per il IV^ Settore;

Vista la nuova macro struttura organizzativa dell’Ente, approvata con D.G.C. n.44 del 21/02/2023;

Vista la Deliberazione di G.C. n.40 del 17/02/2023 con la quale è confermata la copertura del posto in oggetto mediante attivazione di apposita procedura concorsuale;

Vista la Determinazione Dirigenziale n.85 del 15/03/2023 R.G. n.587;

Visti il vigente C.C.N.L. della Dirigenza relativo al personale dell’area delle funzioni locali;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i., recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, concernente il regolamento 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”;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, recante “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e s.m.i.;

Visto il regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi, da ultimo modificato con D.G.C. n. 53 del 03.03.2023;

Tenuto, inoltre, conto delle vigenti norme di legge sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni;

#### **RENDE NOTO**

È indetto un concorso pubblico, per esami, per il reclutamento di n. 1 unità con il profilo di “Dirigente” cui sarà attribuita, in sede di primo incarico, la direzione del Settore IV denominato: “Ambiente – patrimonio” di cui alla macro - struttura organizzativa approvata da questo Ente con D.G.C. n.44 del 21/02/2023 Settore che avrà competenza sui seguenti servizi:

- a) Ambiente;
- b) Patrimonio;
- c) Protezione civile;
- d) Demanio marittimo e cimiteriale;
- e) Autoparco;
- f) Espropri;
- g) Arredo e decoro urbano.

L’incarico dirigenziale di cui al presente procedimento concorsuale sarà conferito con decorrenza successiva all’entrata in vigore della nuova macro struttura organizzativa così come stabilito con la predetta Deliberazione di G.C. nr.44 del 21/02/2023, cui si fa integrale rinvio e riferimento, anche in relazione alla decorrenza.

Successivamente, il dirigente individuato potrà essere assegnato ad altri incarichi secondo le esigenze dell’Amministrazione.

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

Le modalità e le condizioni per la partecipazione alla selezione sono disciplinate dal presente bando in ottemperanza alle disposizioni di legge e contrattuali che disciplinano la materia, nonché dal vigente Regolamento sull’ordinamento generale dei servizi e degli uffici approvato con delibera di Giunta n. 360 del 09.11.2021.

## **Art. 1**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è costituito dagli emolumenti di spettanza alla qualifica dirigenziale secondo quanto previsto dal CCNL – Comparto Regioni – Autonomie Locali, Area Dirigenza e si compone come segue:

- stipendio tabellare annuo, comprensivo della tredicesima mensilità di € 45.260,77;
- retribuzione di posizione annua correlata alle funzioni e alle connesse responsabilità comprensiva del rateo della tredicesima mensilità, determinata in base alla graduazione stabilita dall'OIV e corrispondente all'incarico assegnato nonché una retribuzione di risultato accessoria e variabile erogata a consuntivo in conformità al sistema di valutazione delle prestazioni e delle competenze vigente presso l'ente.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

## **Art. 2**

### **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE E L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per poter partecipare al concorso ed essere ammessi alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti:

#### **REQUISITI GENERALI:**

- Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani: gli italiani non residenti nella repubblica ed iscritti all'aire, ovvero, cittadini di uno degli stati membri dell'unione europea o cittadini di un paese extracomunitario ai sensi di quanto previsto dall'art.38, del d.lgs. N. 165/2001 e in possesso dei requisiti previsti dall'art.3 del D.P.C.M. 7/2/1994 n.174; i cittadini europei o extracomunitari dovranno avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio per i dipendenti comunali;
- Idoneità psico-fisica all'impiego. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, sulla base alla normativa vigente;
- Godimento dei diritti civili e politici (indicare l'iscrizione nelle liste elettorali del comune di residenza);
- Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva o di servizio militare;
- Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

#### **REQUISITI SPECIFICI:**

Diploma di laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509 o diplomi di laurea equipollenti per legge, ovvero delle corrispondenti Lauree specialistiche (LS) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 509/1999 ovvero delle corrispondenti Lauree magistrali (LM) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 270/2004, conseguiti presso un'università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto in:

- Diploma di laurea (DL) conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 03 novembre 1999 n.509 in:
  - Ingegneria per l'ambiente ed il territorio;
  - Scienze geologiche;
  - Scienze ambientali;
- Laurea Specialistica (LS) di cui al D.M. 509/99 in una delle seguenti classi:
  - 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
  - 86/S Scienze geologiche;
  - 85/S Scienze geofisiche;
  - 82/S Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio;
- Laurea magistrale (LM) ai sensi del D.M. 270/04 in una delle seguenti classi:
  - LM-26 Ingegneria della Sicurezza;
  - LM-35 Ingegneria per l'ambiente ed il Territorio;

- LM-74 Scienze e Tecnologie Geologiche;
- LM-79 Scienze Geofisiche;
- LM-75 Scienze e Tecnologie per l'ambiente e il Territorio;

Si confermano le equipollenze e le equiparazioni previste da norme di Legge.

I candidati che hanno conseguito il titolo professionale all'estero devono aver ottenuto il riconoscimento da parte dell'autorità italiana competente, producendo in copia il provvedimento di equipollenza/equiparazione ai titoli italiani;

Possono partecipare i candidati in possesso di titoli riconosciuti equipollenti o equiparati ad uno di quelli sopra indicati dal Ministero dell'Istruzione in base a specifici provvedimenti.

**Nella sezione “titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni” del portale InPa i candidati devono indicare i dati riguardanti il titolo di studio posseduto.**

#### **REQUISITI DI SERVIZIO:**

1. Essere dipendente di ruolo presso P.A. munito del titolo di studio dichiarato in precedenza (diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica o laurea magistrale) con almeno 5 anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.  
(Per i dipendenti delle Amministrazioni Statali reclutati a seguito di corso – concorso, il periodo di servizio è ridotto a 4 anni. Se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il periodo di servizio richiesto è di almeno 3 anni, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o il diploma di laurea);  
oppure
2. Essere in possesso della qualifica di Dirigente in Enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, con almeno due anni di servizio nelle funzioni dirigenziali;  
oppure
3. Aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati, in Amministrazioni Pubbliche per un periodo non inferiore a 5 anni;  
oppure
4. Essere cittadini italiani che hanno maturato, con servizio continuativo, per almeno 4 anni presso Enti od Organismi od Organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali, per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

I requisiti di servizio sopra indicati sono alternativi tra di loro. I periodi indicati nei punti: 1, 2, 3 possono essere anche non continuativi.

**Nella sezione “esperienze lavorative presso Pa come dipendente” del portale InPa i candidati devono indicare i dati riguardanti i requisiti di servizio posseduti.**

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione. I suddetti requisiti devono sussistere anche nel momento dell'assunzione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

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

### **Art.3**

#### **POSIZIONE DI LAVORO – COMPETENZE RICHIESTE**

La figura ricercata con il presente bando è quella di Dirigente (Responsabile di struttura apicale dell'Ente).

Con riferimento alle competenze tecnico-specialistiche richieste è necessaria una conoscenza approfondita in materia di: tutela dell'ambiente, ciclo dei rifiuti, bonifiche, terre e rocce da scavo, emissioni in atmosfera, valutazione di impatto ambientale, gestione del patrimonio comunale, demanio, protezione civile, normativa in materia di sicurezza sul lavoro, ordinamento istituzionale finanziario e contabile degli enti locali, espropri,

amministrazione e contrattualistica pubblica, anticorruzione, trasparenza, gestione del personale responsabilità dei dipendenti pubblici e codice di comportamento.

La figura ricercata, stante il suo ruolo apicale, dovrà possedere, in aggiunta alle conoscenze e competenze tecnico-specialistiche richieste, le seguenti caratteristiche:

- Preparazione culturale e professionale tale da garantire i più ampi rapporti interdisciplinari, la collaborazione trasversale tra i diversi attori coinvolti nei processi, l'utilizzo integrato di molteplici competenze tecniche e scientifiche;
- Diretta responsabilità dell'attività personalmente svolta, nonché delle decisioni assunte e delle disposizioni impartite nell'esercizio delle rispettive attribuzioni;
- Capacità decisionale che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore e alla struttura comunale nel suo complesso. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che a essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti e l'identificazione e valorizzazione delle professionalità esistenti;
- Capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, amministratori) o esterne, con particolare riferimento agli altri livelli di governo (enti di area vasta, regione e stato) oltre alle altre istituzioni sia pubbliche che private. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione e la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- Capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- Capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Il dirigente deve, inoltre, saper ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto;

e quindi dovrà essere in possesso di:

- Spiccate capacità manageriali;
- Capacità di governance e di leadership;
- Spiccata capacità di gestione delle risorse umane;
- Abilità nelle relazioni, nello stabilire rapporti interpersonali, nell'orientamento al risultato ed alla soddisfazione dell'utenza;
- Spiccata capacità di problem-solving;
- Autorevolezza e capacità di mediazione;
- Capacità di time management.

#### MATERIE D'ESAME

- Normativa in materia ambientale;
- Codice della Protezione Civile e Piano Emergenza Comunale;
- Demanio marittimo e cimiteriale;
- Normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- Nozioni di contabilità degli enti locali con particolare riferimento alla programmazione e gestione delle risorse finanziarie assegnate;
- Disposizioni normative in materia di procedimento amministrativo, trasparenza, privacy, anticorruzione;
- Codice dei contratti e gestione del patrimonio comunale;
- Normativa in materia di espropri;
- Ordinamento delle autonomie locali;
- Normativa in materia di partecipazioni pubbliche;
- Disciplina del pubblico impiego, responsabilità dei dipendenti pubblici e codice di comportamento;
- Ruolo e funzioni del dirigente, competenze manageriali sia di tipo organizzativo che relazionale;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

Per tutti i provvedimenti normativi citati si deve far riferimento al testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando.

Nell'ambito della prova orale, sarà accertata la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (Office, Posta Elettronica, Internet) nonché la conoscenza della lingua inglese.

Il colloquio sarà inoltre finalizzato alla valutazione delle attitudini nonché delle manageriali dei candidati con particolare riferimento alla leadership, alla capacità di “problem solving” ed all’orientamento al risultato. A tal fine la Commissione esaminatrice potrà essere integrata da uno psicologo o da un esperto in ricerca e selezione di personale. Di tale valutazione si terrà conto in sede di determinazione del punteggio inerente alla prova orale.

#### Art. 4

### TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

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

**Le domande dovranno essere obbligatoriamente presentate, a pena di esclusione, fino alle ore 23:59 del giorno 30/03/2023.**

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

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

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

Nella compilazione del proprio curriculum il candidato dovrà indicare:

- a) Le proprie generalità all’interno delle sezioni “Anagrafica” e “Informazioni Personali”;
- b) Il possesso dei requisiti generici e specifici;
- c) Il possesso o il non possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all’art. 5 del DPR 487/94;
- d) Il possesso di titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni;
- e) Le esperienze lavorative presso la PA come dipendente indicando l’Ente di appartenenza, la categoria, la posizione giuridica, il profilo professionale attuali nonché eventuali altri Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte.
- f) Eventuali ulteriori esperienze lavorative presso la PA o presso privati ritenute significative per il posto da ricoprire: verranno valutate prioritariamente le esperienze maturate nell’ambito del posto da ricoprire;
- g) Eventuali articoli e pubblicazioni;
- h) Eventuali attività di docenza presso la PA;
- i) Eventuali partecipazioni a corsi, convegni, congressi;
- j) Eventuali ulteriori attività svolte e non riconducibili alle sezioni precedenti;
- k) La conoscenza di base degli applicativi informatici e di posta elettronica
- l) Le competenze linguistiche possedute;
- m) Eventuali competenze extracurricolari;
- n) Eventuali dichiarazioni di sanzioni disciplinari, procedimenti disciplinari eventualmente in corso e eventuali carichi pendenti;

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

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

Nella compilazione, il candidato dovrà inoltre indicare:

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

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

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede una autenticazione "forte" (mediante SPID, CIE, CNS o eIDAS).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Non sono considerate valide le domande di mobilità già pervenute e giacenti, coloro che hanno presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima del presente avviso se ancora interessati, dovranno ripresentare detta domanda con le modalità sopra esposte.

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

#### **Versamento obbligatorio tassa di selezione (a pena di esclusione):**

Per la partecipazione alla selezione è dovuto il versamento della tassa di euro **10,00**, da corrispondere entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, esclusivamente a mezzo di versamento mediante "pagoPA" accessibile dalla home page del sito dell'Ente: [www.comune.fermo.it](http://www.comune.fermo.it) - pagamenti online/pagoPA:

- selezionare come Ente "Comune di Fermo",
- selezionare dal menù a sinistra la voce "Altri Pagamenti non presenti in elenco" e inserire nella Causale del Servizio: **Tassa di concorso (Cod. 01/2023)**

Lasciare vuoto il campo cespite.

**La suddetta tassa non è rimborsabile.**

La ricevuta del pagamento deve essere allegata nella procedura di compilazione della domanda di candidatura nella apposita sezione denominata “Allegati”.

## **Art. 5 AMMISSIBILITÀ – COMMISSIONE GIUDICATRICE**

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

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

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

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

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

Con le stesse modalità, sarà successivamente resa nota la data e il luogo di svolgimento delle prove scritte e della prova orale.

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

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

I candidati dovranno presentarsi alle prove sopra stabilite, muniti di un valido documento di riconoscimento e non potranno avvalersi di alcun testo di legge, né di altro ausilio.

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

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

## **Art. 6 SVOLGIMENTO DEL CONCORSO - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME**

La selezione è per esami. Le prove scritte potranno essere svolte in presenza oppure da remoto mediante l'utilizzo di strumenti informatici. La metodologia stabilita sarà resa nota contestualmente alla comunicazione delle date delle prove scritte.

L'Ente si riserva di effettuare una prova preselettiva in base al numero delle domande che dovessero pervenire.

La data, il luogo e l'ora delle prove saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale del Comune di Fermo - “Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso”, contestualmente alla pubblicazione sull'Albo Pretorio, nel rispetto dell'art. 39 del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

I risultati delle prove saranno pubblicati all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Fermo all'indirizzo: [www.comune.fermo.it](http://www.comune.fermo.it) – “Amministrazione Trasparente” – “Bandi di concorso”.

### **PROVA PRESELETTIVA (EVENTUALE):**

L'eventuale prova preselettiva consiste nella compilazione di un test a risposta multipla nelle materie indicate nel programma d'esame.

Per ogni risposta esatta sarà attribuito un punto.

Al fine del superamento della prova preselettiva i candidati dovranno conseguire almeno 21 punti su 30.

**Il punteggio ottenuto in tale prova non sarà preso in considerazione nella stesura della graduatoria finale.**

## PROVE DI ESAME (N.2 PROVE SCRITTE E N.1 PROVA ORALE):

### **Prove scritte**

Saranno effettuate n.2 prove scritte, di cui una a contenuto teorico/pratico, nelle materie indicate all'art. 3 del bando.

Supereranno le prove scritte e accederanno alla prova orale, i/le candidati/e che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30 in ciascuna prova.

1. La prima prova scritta consisterà in una prova volta alla verifica della conoscenza teorica degli argomenti del programma d'esame. Potrà consistere nello svolgimento di un tema oppure di uno o più quesiti a risposta sintetica.

2. La seconda prova scritta consisterà in una prova a carattere teorico-pratico, volta alla verifica della conoscenza teorica degli argomenti del programma d'esame nonché delle capacità di applicazione di tali competenze in casi d'uso concreti.

Al candidato potrà essere richiesto di analizzare casi aziendali pratici mediante predisposizione di una relazione scritta su identificazione dei problemi, criticità, opportunità e previsioni, oltre che a rispondere ad alcune domande specifiche.

Il candidato, inoltre, potrà essere chiamato a descrivere la strategia di azione che ritiene adeguata per gestire eventuali situazioni che potrebbero verificarsi.

Gli elaborati delle prove scritte potranno essere successivamente oggetto di confronto e approfondimento in sede di prova orale.

### **Prova orale**

La prova orale mira a fare accertare ai Commissari, attraverso l'interrogazione individuale diretta dei candidati:

- la misura delle conoscenze professionali teoriche e pratiche possedute dal candidato nelle materie oggetto di esame, così come indicate al precedente art.3;
- il livello di capacità gestionale e manageriale posseduta;
- approfondimento tematiche trattate nelle prove scritte nonché sulle specifiche competenze indicate nel programma d'esame;
- accertamento delle capacità relazionali (sia verso gli utenti sia verso l'organizzazione interna), gestionali, organizzative e decisionali del candidato;
- capacità relazionali sia verso utenti che verso organizzazione interna;
- capacità di lavorare per obiettivi e orientamento al risultato.

La prova orale, come sopra indicato, sarà pertanto finalizzata alla valutazione delle attitudini nonché delle competenze manageriali dei candidati con particolare riferimento alla leadership, alla capacità di "problem solving" ed all'orientamento al risultato: si fa riferimento a quanto già indicato al precedente articolo 3 in ordine alla possibilità di integrare la composizione della Commissione esaminatrice da uno psicologo o un esperto in ricerca e selezione di personale. Di tale valutazione si terrà conto in sede di determinazione del punteggio inerente alla prova orale.

Durante la prova orale saranno inoltre verificate:

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

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

I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede così come sopra indicati, a norma dell'art. 39 c. 7 del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici saranno esclusi dal concorso, indipendentemente dalla causa della mancata presentazione.

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

Le prove potranno svolgersi anche in modalità telematica, secondo le indicazioni che saranno comunicate sul sito internet istituzionale dell'Ente.

## **Art. 6**

### **RISERVA E FORMAZIONE GRADUATORIA**

La graduatoria di merito è predisposta secondo quanto previsto dall'art.40 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e tiene conto della verifica della sussistenza di eventuali titoli di preferenza secondo la disciplina contenuta nell'art.5 - comma 4 - del D.P.R. n. 487/1994.

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

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

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

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

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

L'Amministrazione, si riserva di attingere da tale graduatoria, per assunzioni a tempo determinato (per il medesimo profilo professionale).

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

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

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

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

#### **Art. 7**

### **COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT.7 E 8 DELLA L. 241/90**

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della Legge n.241/90 e s.m.i., si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

L'accesso agli atti della procedura di selezione è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

#### **Art. 8**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 9**  
**INFORMAZIONI SUL BANDO – PUBBLICAZIONE**

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

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

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

Fermo, li 15/03/2023

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