



**COMUNE di PAVIA**

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI TRE POSTI DI  
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (CAT. D1)  
A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO  
DI CUI UNO RISERVATO A PERSONALE INTERNO DEL COMUNE DI PAVIA**

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE**

Visti:

- la L. 07/08/1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il D.P.R. 09/05/1994, n. 487, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il D.P.R. 28/12/2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D. Lgs. 11/04/2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il D. Lgs. 09/04/2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il D. Lgs. 14/03/2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D.L. 24/06/2014, n. 90, convertito in L. 11/08/2014, n. 114, "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/04/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati";
- i vigenti CCNL dell'attuale comparto Funzioni Locali;
- il vigente *Regolamento per l'Accesso agli Impieghi*, approvato con deliberazione di Giunta Comunale 11/09/2012, n. 63, efficace ai sensi di legge;
- le deliberazioni di Giunta Comunale 17/09/2019, n. 373, e 19/11/2019, n. 484, efficaci ai sensi di legge, relative rispettivamente alla integrazione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019-2021 e al piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2021-2022, con le quali sono state altresì previste le assunzioni di Istruttori Direttivi Tecnici;
- la deliberazione di Giunta Comunale 30/12/2019, n. 581, efficace ai sensi di legge, relativa alla *ridefinizione della macrostruttura del Comune di Pavia*;
- la deliberazione di Giunta Comunale 30/12/2019, n. 582, efficace ai sensi di legge, con cui è stato approvato il nuovo *Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi*;
- la deliberazione di Giunta Comunale 27/02/2020, n. 80, efficace ai sensi di legge, con cui sono stati *determinati i nuovi profili professionali del Comune di Pavia*;
- la deliberazione di Giunta Comunale 07/05/2020, n. 139, efficace ai sensi di legge, con cui è stato modificato il *Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi*;
- la determinazione dirigenziale 17/06/2020, n. 668 di /Racc.Gen., di approvazione del bando;

**RENDE NOTO**

che, in esecuzione della programmazione di fabbisogno di personale di cui alle citate deliberazioni, è indetto concorso pubblico, per esami, per la copertura di tre posti di Istruttore Direttivo Tecnico (Cat. D1) a tempo indeterminato e a tempo pieno, di cui uno riservato a personale interno del Comune di Pavia

inquadrate in categoria C e in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno, ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165.

Il Comune di Pavia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, e dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198.

L'assunzione dei vincitori è subordinata all'esito della procedura di mobilità obbligatoria prevista dagli artt. 34 e 34bis del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, che è tuttora in itinere.

#### **A) CONTENUTI DELL'ATTIVITA'**

L'Istruttore Direttivo Tecnico è addetto, in genere e comunque in via esemplificativa, all'espletamento delle mansioni di seguito elencate:

- a) accertamenti tecnici, verifiche, controlli funzionali di lavori, costruzioni, impianti, cantieri, piani di sistemazione del territorio, indagini, rilievi, misurazioni, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi etc, effettuati direttamente o in collaborazione con altre professionalità;
- b) collaborazione alla progettazione e al collaudo di opere, manufatti, procedimenti e impianti, dei quali individua le caratteristiche tecniche, economiche e gestionali;
- c) sopralluoghi, accertamenti e controllo della sicurezza in particolare nei cantieri;
- d) controllo tecnico di attività svolte da soggetti esterni, misurazione e quantificazione delle opere eseguite;
- e) assistenza e, se in possesso del titolo di studio previsto dalla legge, direzione dei lavori, nei limiti previsti dalla normativa sui lavori pubblici;
- f) elaborazione di stime e perizie relativamente alla gestione e alla manutenzione del patrimonio;
- g) sviluppa, in collaborazione con altre professionalità, atti tecnici relativi ad appalti quali capitolati speciali, computi metrici estimativi, elenco prezzi etc;
- h) cura la preistruttoria al momento del ritiro e controlla ed istruisce le pratiche edilizie, verificandone la correttezza tecnico-giuridica rispetto alla legislazione e agli atti regolamentari vigenti in materia;
- i) rilascia copie, estratti e certificati nell'ambito della propria attività e /o delega ricevuta;
- j) esegue incombenze di natura amministrativa e contabile connesse alle attività del profilo;
- k) effettua le progettazioni rientranti nella propria competenza tecnica delle quali, se necessario, cura lo sviluppo e la trasposizione grafica anche tramite programmi informatici di disegno;
- l) predisposizione di elaborati statistici / report;
- m) fornisce informazioni anche in front office con l'utenza finale interna ed esterna;
- n) partecipa a commissioni/conferenze dei servizi interne;
- o) organizzazione, conservazione, gestione ed archiviazione della documentazione dell'Ente;
- p) coordinamento del personale addetto al processo lavorativo;
- q) ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del C.C.N.L. 31/03/1999 e dell'art. 12 del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018, per la revisione dell'ordinamento professionale, il Dirigente datore di lavoro potrà adibire il dipendente ad ogni mansione della categoria nella quale è inserito, purché professionalmente equivalente. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di servizio del potere determinativo del contratto di lavoro.

#### **B) TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico previsto per il posto di Istruttore Direttivo Tecnico è determinato ai sensi di legge e dei vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.

#### **C) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione al Concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

- 1) avere un'età non inferiore ad anni **18** e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- 2) essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica);  
- oppure essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

- oppure essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- oppure essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, come modificato dall'art. 7 della L. 06/08/2013, n. 97.

I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- 3) avere il godimento dei diritti civili e politici;
- 4) essere idonei fisicamente all'impiego e alle mansioni del profilo messo a Concorso. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il vincitore in ottemperanza alle normative vigenti. **Il giudizio medico positivo è indispensabile ai fini dell'assunzione** (art. 41, comma 6, del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81). La condizione di privo della vista è causa di inidoneità, ai sensi dell'art. 1 Legge 28/3/1991 n. 120, data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica;
- 5) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- 6) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente C.C.N.L., la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni, salvo sia stato estinto il reato, per il quale il concorrente è stato condannato, ovvero sia stata conseguita la riabilitazione, ai sensi dell'art. 178 del C.P., alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale;
- 7) non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità, o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d), del T.U., approvato con D.P.R. 10/01/1957 n. 3, così come previsto dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. 09/05/1994, n. 487;

In aggiunta ai suddetti requisiti generali, i candidati dovranno essere in possesso:

- del Diploma di laurea vecchio ordinamento / laurea triennale o specialistica o magistrale nuovo ordinamento in:
  - **INGEGNERIA** o equipollenti;
  - **ARCHITETTURA** o equipollenti;

L'equipollenza deve risultare da atti o provvedimenti normativi ed il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciuta a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine verrà successivamente richiesta la certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità.

- dell'abilitazione alla professione di **Ingegnere** o **Architetto**;
- della Patente di guida Categoria B.

Tutti i requisiti generali e specifici prescritti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso e, comunque, dall'assunzione in ruolo.

L'Amministrazione si riserva inoltre di escludere il candidato per difetto dei prescritti requisiti, in ogni momento e con motivato provvedimento.

#### **D) PRESELEZIONE EVENTUALE**

Ai sensi dell'art. 15 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Pavia, qualora il numero delle domande valide di partecipazione al concorso fosse superiore a cinquanta potrà essere effettuata una preselezione a test attitudinali consistenti in domande con risposte multiple predeterminate, di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo limitato, sulle materie del programma d'esame e/o cultura generale e/o di logica. Durante la prova non sarà consentita la consultazione di alcun testo.

L'assenza o il ritardo del candidato alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Saranno ammessi alle successive prove concorsuali i candidati che nella prova preselettiva conseguiranno il punteggio minimo pari a 21/30. Tale punteggio non concorre alla formazione del voto finale di merito.

#### **E) CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

L'esame viene articolato in tre prove di cui due scritte e una orale. Per ciascuna prova il punteggio massimo è stabilito in *30 punti* ed il punteggio minimo da conseguire per il superamento di ciascuna di esse è di *21 punti*.

Verranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno ottenuto in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La Commissione Giudicatrice non procederà alla correzione della seconda prova scritta qualora il candidato nella prima prova scritta non abbia raggiunto il punteggio di 21/30.

Il punteggio finale utile per la collocazione in graduatoria è dato dalla sommatoria della media dei voti conseguiti rispettivamente nelle due prove scritte e dal voto conseguito nella prova orale.

#### **F) PROGRAMMA D'ESAME**

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta/elaborato ed una prova pratico-operativa a contenuto tecnico-professionale e in un colloquio a contenuto tecnico-professionale.

Le materie su cui verteranno le prove potranno riguardare:

- opere edili e stradali;
- interventi di manutenzione, restauro o ristrutturazione su beni vincolati;
- normativa in materia di lavori pubblici;
- normativa in materia di espropriazione;
- gestione del processo edilizio ed in particolare di tutte le fasi del processo della realizzazione dell'opera pubblica;
- principi di progettazione e rispetto di obiettivi, tempi, costi e normativa di riferimento;
- principale normativa riguardante la progettazione di opere pubbliche;
- termini generali in tema di progettazione impianti;
- norme sulla prevenzione incendi, riqualificazione energetica degli immobili e relative certificazioni;
- norme sulla sicurezza nella gestione dei cantieri e delle opere pubbliche;
- nozioni di contabilità pubblica e di elaborazione del piano esecutivo di gestione.
- fondamentali norme urbanistiche, paesaggistiche ed edilizie sia nazionali sia regionali che regolano l'attività tecnico-amministrativa;
- controllo dell'attività edilizia e repressione dell'abusivismo edilizio;
- normativa nazionale e regionale in materia di tutela e salvaguardia ambientale e sviluppo sostenibile;
- ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.);
- testo unico sul pubblico impiego (D. Lgs 30/03/2001, n. 165 e s.m.i.),
- codice di disciplina e di comportamento dei dipendenti pubblici (reperibili nella sezione del sito Internet del Comune di Pavia);
- disposizioni su procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 07/08/1990 n. 241 e s.m.i.), trasparenza (D. Lgs. 14/03/2013, n. 33 e s.m.i.) e anticorruzione (L. 06/11/2012, n. 190);
- nozioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs 09/04/2008, n. 81);
- codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 18/04/2016, n. 50 e s.m.i.);

#### **1^ PROVA SCRITTA:**

Elaborato tecnico, costituito anche da più parti tra loro diversificate nell'attribuzione del punteggio complessivo, di redazione di un atto/progetto concernente il programma sopra riportato. La prova potrà consistere anche nella redazione di schemi di atti amministrativi, o nella simulazione risoluzione di casi pratici, o nell'esame di specifiche tematiche inerenti il servizio di assegnazione.

La commissione predisporrà tre serie di domande tra le quali verrà sorteggiata la prova da svolgere.

#### **2^ PROVA SCRITTA:**

Elaborato, costituito anche da più parti tra loro diversificate nell'attribuzione del punteggio complessivo, di risoluzione di uno o più problemi, quesiti a risposta chiusa o aperta, concernente il programma sopra riportato.

La commissione predisporrà tre serie di domande tra le quali verrà sorteggiata la prova da svolgere.

### **PROVA ORALE:**

Colloquio a contenuto tecnico-professionale sugli argomenti del programma sopra riportato.

La Commissione può prevedere che durante il colloquio vengano discussi i contenuti del curriculum vitae del candidato.

Durante il colloquio si provvederà ad accertare la conoscenza della lingua inglese. I concorrenti inoltre dovranno conoscere l'uso dei principali strumenti informatici di base (Office, Internet, posta elettronica...) e specialistici (CAD, WEBGIS, ...). Tali conoscenze potranno essere desunte dal curriculum. I predetti accertamenti di lingua e di informatica non determineranno punteggio, ma solo giudizio di idoneità.

### **G) RISERVE DI LEGGE**

E' prevista ai sensi di legge:

- la riserva a eventuali candidati risultati idonei rientranti nelle categorie di cui all'art. 18, comma 2, della Legge 12/3/1999 n. 68 "NORME PER IL DIRITTO AL LAVORO DEI DISABILI" (... *orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché i coniugi e i figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e i profughi italiani rimpatriati, il cui status è riconosciuto ai sensi della Legge 26 dicembre 1981, n. 763* ...). Per usufruire di tale beneficio, i candidati devono dichiarare di averne diritto e dichiarare i relativi titoli, il posto riservato, se non utilizzato a favore della sopraindicata categoria è conferito agli idonei secondo l'ordine di graduatoria.
- la riserva di **1** posto per i volontari delle FF.AA., ai sensi dell'art. 1014 comma 3 e 4 dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 15/03/2010, n. 66. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria;
- la riserva di **1** posto al personale interno del Comune di Pavia, in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno, ai sensi dell'art. 52, comma 1**bis**, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;

A parità di punteggio, al termine delle prove concorsuali, trova applicazione quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487, e s.m.i.

### **H) DOMANDE DI AMMISSIONE AL CONCORSO - MODALITÀ' DI REDAZIONE**

La domanda di ammissione al Concorso, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione deve essere redatta in carta semplice, con caratteri chiari e leggibili, secondo lo schema riportato in calce.

Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., i requisiti e tutto quanto indicato nello schema di domanda che qui si intendono integralmente richiamati.

Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine indicato sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli Uffici.

La data di presentazione o di arrivo della domanda risulta dal bollo a data apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo del Comune di Pavia.

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia al concorso.

### **I) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA E REGOLARIZZAZIONE**

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, entro il termine fissato per la scadenza della presentazione della domanda:

- a) la ricevuta originale del pagamento della tassa di concorso dell'importo di **Euro 10,33=** effettuato mediante:
  - bonifico IBAN IT9200760111300000017151275 intestato a Comune di Pavia - Piazza Municipio 2 - 27100 Pavia presso Poste Italiane;oppure

- versamento sul c/c postale n. 17151275 intestato a Comune di Pavia - Piazza Municipio n. 2 - 27100 Pavia.

E' necessario indicare specificatamente, nello spazio riservato alla causale, il tipo di concorso cui si intende partecipare. Il pagamento non effettuato o effettuato dopo la scadenza del bando comporta l'esclusione dal Concorso. In caso di mancata produzione della predetta ricevuta, verrà assegnato ai concorrenti un termine per la presentazione della stessa prima dell'effettuazione delle prove.

**LA TASSA SUDETTA NON È RIMBORSABILE.**

- b) la fotocopia leggibile del documento di identità, munito di fotografia, in corso di validità;
- c) il *curriculum vitae* redatto su carta semplice, datato e sottoscritto. Tale documento è prodotto esclusivamente a fini conoscitivi e non costituisce né causa di esclusione né, in alcun caso, oggetto di valutazione da parte della Commissione Giudicatrice.

Il Servizio competente valuterà i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e richiederà l'eventuale regolarizzazione delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali.

La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.

Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi comportano l'esclusione dal concorso.

La mancata sottoscrizione della domanda e/o l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali e/o la mancanza della documentazione di cui al precedente lett. a) e b), determinano l'esclusione dal concorso.

**J) SCADENZA DEL TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione al concorso e la documentazione ad essa allegata devono pervenire al Comune di Pavia, indipendentemente dalle modalità di spedizione/consegna utilizzata, entro il termine perentorio - a pena di decadenza - di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso per estratto del presente bando sulla "*Gazzetta Ufficiale - 4a Serie Speciale – Concorsi ed esami*" e comunque entro il **GIOVEDÌ' 30 LUGLIO 2020 (ore 12.00)** con una delle seguenti modalità:

- depositata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Pavia - Piazza Municipio n. 2 – 27100 Pavia negli orari di apertura al pubblico e precisamente:
  - dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.00;

oppure

- a mezzo posta ordinaria o posta raccomandata indirizzata al Servizio Personale - Piazza Municipio n. 2 - 27100 PAVIA (non fa fede la data del timbro dell'ufficio postale inviante). Sul retro della busta il concorrente deve apporre cognome, nome, indirizzo e l'indicazione dell'oggetto del Concorso cui partecipa;

oppure

- con posta elettronica all'indirizzo [protocollo@pec.comune.pavia.it](mailto:protocollo@pec.comune.pavia.it).

Le domande spedite entro il termine perentorio sopra indicato, ma pervenute al Protocollo in data successiva, non saranno ammesse.

L'Amministrazione non assume responsabilità sia per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione che per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**K) AMMISSIBILITA' DEI CANDIDATI E DIARIO DELLE PROVE**

L'elenco dei candidati ammessi e degli eventuali esclusi, le date e sedi di svolgimento delle prove, nonché ogni altra comunicazione attinente alla presente procedura saranno pubblicati esclusivamente sul sito Internet del Comune di Pavia ([www.comune.pv.it](http://www.comune.pv.it) – COMUNE / AMMINISTRAZIONE / AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE / BANDI DI CONCORSO / BANDI DI CONCORSI ATTIVI). Con le stesse modalità verrà data notizia dei risultati delle prove.

L'esclusione è comunicata agli interessati mediante l'invio di messaggio di posta elettronica all'indirizzo dichiarato nella domanda, o all'indirizzo PEC. La comunicazione deve indicare i motivi dell'esclusione.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

Pertanto i candidati che non avranno ricevuto alcuna tempestiva comunicazione di esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi senza alcun preavviso all'indirizzo, nel giorno e nelle ore indicati.

La mancata partecipazione ad una sola delle prove di cui sopra sarà considerata come rinuncia al concorso, anche se fosse dipendente da causa di forza maggiore. Anche il ritardo del candidato ad una sola delle prove, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire un documento di riconoscimento, munito di fotografia, legalmente valido.

Nel corso delle prove non saranno ammessi nell'aula d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o qualsiasi altro mezzo di comunicazione; inoltre i candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi e manuali sui quali preparare le prove d'esame.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione Giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato, che sarà affisso all'Albo Pretorio online e pubblicato sul sito Internet del Comune.

Ogni altra informazione potrà essere richiesta al Servizio Personale del Comune di Pavia - U.O.I. Assunzioni e Gestione del rapporto di lavoro (Tel. 0382/399271– e-mail: [rgastoni@comune.pv.it](mailto:rgastoni@comune.pv.it) - [personale@comune.pv.it](mailto:personale@comune.pv.it)).

#### **L) GRADUATORIA DI MERITO**

Espletate tutte le operazioni del concorso, la Commissione conclude i propri lavori procedendo a riepilogare il punteggio assegnato a ciascun concorrente nelle prove d'esame e a formare la relativa graduatoria con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ogni candidato che abbia ottenuto il punteggio minimo previsto dal presente bando, in tutte le prove d'esame.

La Commissione Giudicatrice nel formare la graduatoria degli idonei in ordine di merito dovrà osservare le preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

Non si darà luogo a dichiarazione di idoneità al concorso (art. 3, comma 22, L. 24/12/1993, n. 537).

La graduatoria non vincola l'Amministrazione all'assunzione e ha validità triennale come previsto dalla vigente normativa.

#### **M) COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione Giudicatrice preposta al concorso verrà nominata con provvedimento del Dirigente competente in materia di personale, ai sensi di quanto disposto dal vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Pavia approvato con deliberazione della Giunta Comunale 28/03/2012, n. 63, efficace ai sensi di legge, e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **N) ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

I candidati dichiarati vincitori del concorso, ove ne sia disposta l'assunzione, saranno invitati a far pervenire al Comune di Pavia, nel termine e con le modalità indicate nella lettera di invito, a pena di decadenza, le autocertificazioni relative alla sussistenza dei necessari requisiti generali e specifici per l'accesso all'impiego ed i dati per la gestione del rapporto di lavoro nonché la dichiarazione di 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. 30/03/2001, n. 165. In caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il Comune di Pavia.

L'assunzione dei vincitori è in ogni caso espressamente subordinata al possesso dell'idoneità psicofisica che sarà accertata dal medico competente, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio.

Il candidato che, in sede di visita medica prodromica all'assunzione, non sia riconosciuto idoneo alla mansione o non produca idonea certificazione medica che attesti il possesso dei requisiti di cui alla precedente lettera C) o che non si presenti alla visita medica nel giorno stabilito senza giustificato motivo, ovvero si rifiuti di sottoporvisi, non potrà essere assunto.

Eventuali altri documenti verranno richiesti qualora l'Amministrazione ne ravvisi l'opportunità.

Qualora il vincitore non assuma servizio, senza giustificato motivo, nel termine indicato nella lettera di convocazione o nel contratto individuale di lavoro, perderà il diritto alla copertura del posto, salve ed impreviudicate ulteriori diverse valutazioni da parte dell'Amministrazione.

Il requisito dell'esistenza o meno di procedimenti penali pendenti a carico sarà accertato d'ufficio dall'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio.

Il rapporto di lavoro con il vincitore verrà instaurato con le modalità previste dall'art. 19 del CCNL del 21/05/2018, mediante la sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro si risolve di diritto nel caso in cui il lavoratore non assuma servizio alla data stabilita salvo proroga del termine per giustificato e documentato motivo e nel caso in cui manchi uno dei necessari requisiti, accertato in sede di controllo delle autocertificazioni rese.

Come previsto dall'art. 20 del CCNL del 21/05/2018, il vincitore non potrà acquistare la stabilità all'impiego se non trascorso un periodo di prova di sei mesi e dovrà sottostare alle norme contrattuali, di legge e di regolamento in vigore ed a tutte quelle altre che fossero emanate in futuro. Tale periodo non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Qualora taluno rinunci o decada dal servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in sostituzione di esso, all'assunzione del concorrente idoneo che segua immediatamente nell'ordine di graduatoria.

Ai fini della richiesta di mobilità si dovrà tenere conto del periodo obbligatorio di permanenza presso l'Ente di anni **cinque**, come previsto dall'art. 3, comma 5 *septies*, del D.L. 24/06/2014, n. 90, convertito con L. 11/08/2014, n. 114, modificato dall'art. 14 *bis*, comma 1, lettera b), del D.L. 28/01/2019, n. 4, convertito con L. 28/03/2019, n. 26.

## **O) DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni recate dal presente bando. Per tutto quanto non espressamente previsto dal bando si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, il Comune di Pavia si riserva di procedere ad appositi controlli, anche a campione, sulle veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato nella domanda di partecipazione. Fermo restando quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. n. 445 citato, la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni comporta la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni stesse.

Agli aspiranti non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso al Comune di Pavia e per la permanenza sul posto per l'espletamento delle prove d'esame e per gli eventuali accertamenti sanitari.

La documentazione presentata a corredo della domanda di ammissione non verrà restituita se non su espressa formale richiesta dell'interessato.

Il presente bando di concorso verrà affisso all'Albo Pretorio online e può essere ivi consultato e scaricato dal sito Internet: [www.comune.pv.it](http://www.comune.pv.it).

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, il diritto di prorogare e/o riaprire i termini del bando ovvero di revocare il concorso per motivi di pubblico interesse.

Il presente bando è impugnabile davanti al competente TAR, nei termini di legge.

Ai sensi e per gli effetti della L. 07/08/1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale, Dott.ssa Maria Carla Orbelli, per quanto riguarda la fase istruttoria è la Responsabile della Unità Operativa Interna Rag. Lucilla Gastoni mentre, per la fase relativa agli adempimenti concorsuali attribuiti alla Commissione Giudicatrice, il Presidente della stessa.



**P) INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679, DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016**

Il titolare del trattamento è il Comune di Pavia con sede in Piazza Municipio n. 2 Pavia. Il titolare del trattamento può essere contattato all'indirizzo di posta elettronica: [sindaco@comune.pv.it](mailto:sindaco@comune.pv.it) o al numero telefonico 0382 3991.

Il responsabile della protezione dei dati personali è *Liguria Digitale SpA* e può essere contattato all'indirizzo di posta elettronica: [dpo@comune.pv.it](mailto:dpo@comune.pv.it) o al numero telefonico 010/65451.

Il trattamento dei dati, forniti in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso il Servizio Personale anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

All'interessato sono riconosciuti i diritti previsti dal Regolamento UE n. 2016/679, tra cui il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali, la rettifica dei dati inesatti, l'integrazione di quelli incompleti, la proposizione del reclamo ad un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

La mancata comunicazione dei dati personali non consentirà l'instaurazione del rapporto di lavoro.

L'esercizio dei diritti riconosciuti dal Regolamento europeo 2016/679 può essere esercitato mediante richiesta scritta inviata a [personale@comune.pv.it](mailto:personale@comune.pv.it) o all'indirizzo PEC [protocollo@pec.comune.pavia.it](mailto:protocollo@pec.comune.pavia.it).

Pavia, 18 Giugno 2020

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
(*Dott. Gianfranco Longhetti*)

**Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, e del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82, e s.m.i. e norme collegate il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa**

---

COMUNE DI PAVIA - Piazza Municipio 2 - 27100 PAVIA

SETTORE 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza  
SERVIZIO PERSONALE

Dirigente di Settore: Dr. Gianfranco Longhetti – tel. 0382 399452 e-mail: [glonghetti@comune.pv.it](mailto:glonghetti@comune.pv.it)

Responsabile del Servizio: Dr.ssa Maria Carla Orbelli - tel. 0382 399437 e-mail: [morbelli@comune.pv.it](mailto:morbelli@comune.pv.it)

Pratica trattata da: Lucilla Gastoni - Responsabile Unità Operativa Interna Assunzioni e Gestione del rapporto di lavoro  
tel. 0382 399271 - fax 0382 399676 - e-mail: [rgastoni@comune.pv.it](mailto:rgastoni@comune.pv.it)

\_\_I\_\_ sottoscritt\_\_

--	--

cognome

nome

fa domanda di poter essere ammess\_\_ al **Concorso Pubblico, per esami, a tre posti di Istruttore Direttivo Tecnico (Cat. D1) a tempo indeterminato e a tempo pieno di cui uno riservato a personale interno P.G. n. 50101/2020.**

All'uopo chiede che le comunicazioni relative al Concorso le/gli vengano dirette al seguente indirizzo:

<b>Cognome e nome</b> .....	<b>c/o</b> .....
<b>Via</b> .....	<b>n°</b> .....
<b>C.A.P.</b> .....	<b>(provincia .....</b> )
<b>Telefono o Cellulare</b> .....	<b>indirizzo e.mail:</b> .....

Inoltre dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i. e consapevole delle conseguenze previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci:

1. di essere nat\_\_ a ..... il .....
2. di essere residente a ..... (provincia ..... ) - CAP .....  
Via .....
3. Codice Fiscale: .....
4. di essere:  
 celibe  
 nubile  
 coniugat\_\_  
 separat\_\_  
 liber\_\_  
 vedov\_\_
5. di avere numero \_\_\_\_\_ figli di cui numero \_\_\_\_\_ a carico;  
**(la dichiarazione va fatta anche in caso negativo);**
6. di essere in possesso della:  
 cittadinanza italiana;  
 cittadinanza dello Stato ..... dell'Unione Europea;  
 oppure essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;  
 cittadinanza di Paese terzo (extracomunitari)..... secondo le disposizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 06/08/2013, n. 97, e di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
7. di:  
 essere iscritt\_\_ nelle liste elettorali del Comune di .....;  
 non essere iscritt\_\_ o di essere stat\_\_ cancellat\_\_ dalle liste elettorali del Comune di .....  
..... per il seguente motivo:  
.....;
8. di avere il godimento dei diritti civili e politici;
9. di **(solo per gli aspiranti di sesso maschile):**  
 avere adempiuto agli obblighi militari e di trovarsi in congedo illimitato;  
 avere adempiuto agli obblighi di leva e di essere stato dichiarato:  
-  rivedibile;  
-  riformato;  
-  idoneo a servizi sedentari;  
 essere in attesa della chiamata alle armi;  
 non essere soggetto agli obblighi militari (Legge 23/08/2004 n. 226);

10. di:
- non avere subito condanne penali e non avere a proprio carico procedimenti penali in corso;
  - avere subito le seguenti condanne penali .....
  - avere in corso i seguenti provvedimenti: .....
11. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
12. il possesso eventuale di requisiti che danno diritto a riserve, o precedenza o preferenze nella graduatoria di merito  
**(la dichiarazione va fatta anche in caso negativo);**  
.....
13. di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
.....  
rilasciato da ..... il .....;  
.....  
rilasciato da ..... il .....;  
.....  
.....
14. di essere in possesso dell'abilitazione alla professione di Ingegnere o Architetto;
15. di essere in possesso della Patente di Guida Categoria B in corso di validità;
16. di **(solo per dipendenti interni del Comune di Pavia):**
- avere diritto a partecipare quale riservatario in quanto inquadrato nella Categoria immediatamente inferiore (Cat. C) con profilo professionale di ..... in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno .....
  - non aver diritto a partecipare quale riservatario in quanto inquadrato in Cat. .... con il profilo professionale .....
17. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
18. di autorizzare, ai sensi della vigente normativa, ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente domanda esclusivamente ai fini della procedura e in caso di assunzione ai fini della costituzione del rapporto di lavoro;
19. di accettare in modo incondizionato tutte le norme previste dal bando;
20. di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Pavia per comunicazioni inerenti il presente concorso.

N.B. Solo per i candidati portatori di handicap specificare, in relazione al proprio handicap, debitamente documentato da apposita struttura sanitaria, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove di concorso nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove stesse.

.....  
.....

Data, \_\_\_\_\_

firma per esteso

**ALLEGATI:**

- la ricevuta originale di versamento della tassa di concorso dell'importo di Euro 10,33=
- la fotocopia leggibile del documento di identificazione, munito di fotografia, in corso di validità;
- il *curriculum vitae* redatto su carta semplice, datato e sottoscritto.