



COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

**SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie**  
**Servizio 2.1. – Risorse umane**

U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE IN PROVA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 INGEGNERE, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE 2 – RISORSE UMANE, FINANZIARIE E SOCIETARIE**

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e ss.mm.

Visto il D.M. 15/09/2022 "Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento dal parte delle autonomie locali";

Visto il D.M. 03/11/2023 relativo alla caratteristiche e alle modalità di funzionamento del Portale unico del reclutamento;

Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

Richiamata la deliberazione della G.C. n. 329 del 08/10/2024 "Piano integrato di attività e organizzazione 2024- 2026 approvato con deliberazione G.C. n. 147 del 30/04/2024. Prima variazione. Aggiornamento sezione 3 Organizzazione e capitale umano- Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)";

Visto il Regolamento Comunale per la determinazione delle modalità dei concorsi e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli, facente parte del Regolamento generale di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 321 del 04/10/2024;

Richiamata la propria determinazione n. 6512 del 19/12/2024;

**AVVISA**

che è indetto Concorso pubblico per esami per l'assunzione in prova a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Ingegnere, Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione.

**DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E DELLE COMPETENZE**

Profilo professionale: Ingegnere, Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione.

Principali processi e attività:

Esercita attività di studio, ricerca, elaborazione di piani e programmi che richiedono elevata specializzazione professionale, nonché il controllo di risultati nel settore tecnico; può comportare la direzione di unità organizzativa e l'esercizio di funzioni di rilevanza esterna; l'attività si esercita collaborando con posizioni di lavoro a più elevato contenuto professionale anche assumendo la responsabilità di procedimenti tecnico-amministrativi complessi.

Competenze trasversali:

**Capire il contesto pubblico:**

- a) Consapevolezza del contesto: Conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione • Coglie il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi

COMUNE DI CARRARA  
AOO COMUNE DI CARRARA  
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE  
Protocollo N. 0105662/2024 del 20/12/2024  
Firmatario: Massimiliano Germiniasi



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### **SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie** **Servizio 2.1. – Risorse umane**

#### U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

- organizzativi • Riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a supporto del raggiungimento dei risultati • Anticipa le esigenze di cambiamento nell'organizzazione;
- b) Soluzione dei problemi: Anche davanti a problematiche complesse, si focalizza sugli elementi rilevanti e sulle potenziali conseguenze • Approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari, valutandone qualità e completezza • Nell'analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di dati o informazioni • Propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento
- c) Consapevolezza digitale: Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per l'organizzazione e per i clienti interni/esterni • Individua possibili strumenti e soluzioni tecnologiche utili a migliorare l'efficienza e ottimizzare i processi, mettendo in discussione le modalità di lavoro consuete • Promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valorizzando i futuri benefici che potranno derivare da esse • Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavoro connessi alle nuove tecnologie
- d) Orientamento all'apprendimento: Affronta le situazioni con spirito critico traendone insegnamento per sé e per gli altri • Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo • Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenze • Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in virtù di un possibile avanzamento di carriera.

#### **Interagire nel contesto pubblico:**

- a) Comunicazione: Esprime concetti complessi in modo chiaro e utilizzando uno stile di comunicazione efficace e credibile • Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni • Adatta il linguaggio e lo stile di comunicazione verbale e non verbale tenendo conto del contesto, degli interlocutori e degli obiettivi dell'interazione • Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti
- b) Collaborazione: Promuove la partecipazione di tutti al raggiungimento degli obiettivi condivisi • Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro comune • Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise • Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista
- c) Orientamento al servizio: Comprende ed anticipa le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti, immedesimandosi nella loro situazione • Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle esigenze del cliente/utente • Monitora la qualità percepita del servizio erogato, verificando il grado di soddisfazione del cliente/utente • Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del servizio reso all'utenza/clientela
- d) Gestione delle emozioni: Comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività • Affronta le situazioni incerte o sfidanti mantenendo la calma e la lucidità • Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in presenza di forti carichi emotivi o stress • Gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione, conflittualità o forte coinvolgimento emotivo.



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie Servizio 2.1. – Risorse umane

U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

#### **Realizzare il lavoro pubblico:**

- a) **Affidabilità:** Assume un comportamento coerente con le regole e i valori dell'ente, fungendo da modello per gli altri • Si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in caso di errori • Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli interlocutori • Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi
- b) **Accuratezza:** Garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a volte in modo superiore agli standard richiesti • Effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo presidio, utilizzando gli indicatori disponibili per il monitoraggio • Individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di errore • Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni correttive e migliorative
- c) **Iniziativa:** Propone attività da realizzare anche al di là del proprio ruolo riconoscendone i vantaggi possibili • Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi • Avanza continuamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza • Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello degli altri
- d) **Orientamento al risultato:** Investe energie ed incoraggia gli altri a farlo, nell'interesse dell'amministrazione • Si assegna obiettivi sfidanti e raggiungibili per migliorare la performance dell'ente • A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azione assicurando il raggiungimento del risultato • Si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azione pubblica.

#### **Gestire le risorse pubbliche:**

- a) **Gestione dei processi:** Pianifica i processi di lavoro sulla base delle strategie dell'ente di mediolungo periodo • Organizza i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti nel contesto • Rimodula piani e programmi di lavoro in funzione delle mutate condizioni del contesto • Monitora costantemente e in modo strutturato i processi ed il contesto così da anticipare eventuali criticità
- b) **Guida del gruppo:** Definisce e coinvolge il gruppo negli obiettivi generali e nelle strategie della struttura • Coordina le attività del gruppo, sia in presenza che a distanza • Promuove lo scambio e la condivisione di informazioni, favorendo il lavoro di squadra • Valorizza le differenze individuali come risorsa del gruppo
- c) **Sviluppo dei collaboratori:** Riconosce i bisogni e le caratteristiche dei singoli collaboratori e li valorizza • Attua processi di valutazione equi e trasparenti, fornendo feedback puntuali e costruttivi • Delega compiti e responsabilità a supporto della crescita e della motivazione dei collaboratori • Struttura percorsi personalizzati di apprendimento e crescita dei collaboratori per promuoverne la motivazione e l'ingaggio
- d) **Ottimizzazione delle risorse:** Fa analisi di previsione circa futuri costi e ricavi • Identifica nuove modalità per un impiego più efficiente delle risorse materiali (spazi, strumenti e tecnologie) • Individua criteri per valorizzare le risorse economiche, strumentali e materiali gestite, in linea con le strategie dell'ente • Monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate individuando azioni correttive per migliorare l'efficienza economica dei processi.



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### **SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie** **Servizio 2.1. – Risorse umane**

U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

#### Competenze Fondamentali:

Elementi di diritto pubblico, di diritto amministrativo, di contabilità generale; Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.), Diritti e doveri del dipendente pubblico (Codice di comportamento nazionale – D.P.R. 62/2013. Normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990 e s.m.i.); Diritto di accesso (artt. 5 e 5bis del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.); Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte della Pubblica Amministrazione, D. Lgs. n. 33/2013, Regolamento UE 2016/679 e GDPR (da art. 1 ad art. 39 – da art. 77 ad art. 84); Nozioni generali in materia di prevenzione e corruzione (L.190/2012 e s.m.i.); norme in materia di sicurezza del lavoro.

#### Competenze tecnico- specialistiche:

- Normativa vigente in materia di appalti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Contabilità dei lavori pubblici, computi metrici estimativi, analisi dei prezzi;
- Tecnologia dei materiali e delle costruzioni;
- Norme Tecniche sulle Costruzioni;
- Costruzioni in cemento armato e metalliche
- Problematiche relative alla manutenzione, all'adeguamento e al recupero di edifici esistenti nonché alla progettazione di edifici pubblici di interesse comunale;
- Normativa vigente sull'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici - Decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1996, n. 503;
- Principi e tecnologie di monitoraggio e diagnosi delle strutture, interpretazione di quadri fessurativi e dissesti, consolidamento delle strutture;
- Elementi di Geotecnica;
- Elementi di Costruzioni idrauliche;
- Normativa in materia di installazione e segnalazione di cantieri stradali: D.M. 10/07/2002, Codice della Strada (D. Lgs. n. 285/1992) e relativo regolamento di esecuzione ed attuazione (D.P.R. n.495/1992), Direttiva Ministero LL.PP. del 24.10.2000; Elementi normativi in materia di abbattimento delle barriere architettoniche (con particolare riferimento al D.P.R. 24/07/1996 n. 503 ed al D.M. 14/06/1989 n. 236);
- Elementi di legislazione edilizia e urbanistica;
- Elementi di legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008) con particolare riferimento alla sicurezza nei cantieri temporanei o mobili.

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico del personale assunto sarà così composto:

- retribuzione tabellare annua corrispondente all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, pari attualmente ad € 23.212,35 come da C.C.N.L. comparto "Funzioni Locali" del 16/11/2022; la retribuzione verrà integrata con gli ulteriori aumenti previsti dai futuri C.C.N.L.;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto nella misura di € 622,80 lordi annui per 12 mensilità;
- indennità professionali nelle misure previste dal vigente C.C.N.L.;
- eventuali indennità e trattamenti economici accessori previsti dal vigente C.C.N.L.



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie Servizio 2.1. – Risorse umane

U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

#### REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO.

**Sono ammessi a partecipare al concorso coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:**

- 1) cittadinanza italiana, oppure: inclusione in una delle situazioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. i. e, comunque nel rispetto di quanto previsto dal D.P.C.M. 174/1994, e in possesso dei seguenti requisiti:
  - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati d'appartenenza o di provenienza;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;Sono equiparati ai cittadini, gli italiani non appartenenti alla Repubblica (residenti all'estero);
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite di età ordinamentale (65 anni);
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- 5) non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- 6) possesso dei titoli di studio e degli altri eventuali requisiti specifici richiesti per l'accesso al posto;
- 7) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso;
- 8) abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere;
- 9) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva, per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985.
- 10) ed uno dei seguenti **TITOLI DI STUDIO**:
  - a) Uno dei seguenti diplomi di laurea:
    - Ingegneria civile ed ambientale (L-7);
    - Ingegneria civile (LM-23);
    - Ingegneria per l'ambiente e il territorio (LM-35);
    - Ingegneria edile – architettura (LM4).

ovvero analogo titolo conseguito all'estero e riconosciuto in Italia ai sensi della normativa vigente.

Sono ammesse, oltre alle lauree indicate, anche le Lauree Specialistiche (LS) o i diplomi di laurea vecchio ordinamento (DL) equiparate alle Lauree Magistrali di cui al D.M. 270/2004 (L.M.) richieste, unicamente così come previsto dalla Tabella allegata al Decreto Interministeriale 09/07/2009.

Le lauree conseguite nel vecchio ordinamento equipollenti con quelle equiparate dalla Tabella allegata al Decreto 09/07/2009 non sono ammesse.



COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

**SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie**  
**Servizio 2.1. – Risorse umane**

U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

Qualora un diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento trovi corrispondenza con più classi di lauree specialistiche o magistrali ai sensi del D. Interministeriale 09/07/2009, il candidato dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso a quale singola classe è equiparato il titolo di studio conseguito; tale dichiarazione dovrà essere resa conformemente e sulla scorta di specifica certificazione rilasciabile unicamente a cura dell'Ateneo che ha conferito il diploma di laurea (così come previsto dal citato decreto), a seguito di richiesta effettuata dal candidato interessato alla equiparazione (**V. lett. i) del paragrafo “Dichiarazioni che devono essere contenute nel modello di candidatura”**).

Sono ammessi, infine:

- i Diplomi delle Scuole Dirette ai fini speciali istituite ai sensi del D.P.R. n. 162/1982 di durata triennale equiparate alle lauree richieste per ciascun Profilo, unicamente così come previsto dalla Tabella allegata al Decreto Interministeriale 11.11.11;

OPPURE:

- I Diplomi Universitari istituiti ai sensi della L. n. 341/1990 della medesima durata equiparati alle lauree richieste per ciascun Profilo, unicamente così come previsto dalla Tabella allegata al Decreto Interministeriale 11.11.11.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è richiesta l'equipollenza del titolo di studio o il riconoscimento del titolo (c.d. equivalenza) da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento Funzione Pubblica, ai sensi della normativa vigente in materia (art. 38 del D.Lgs n. 165/2001)

Coloro che non sono già in possesso del provvedimento di equipollenza dovranno presentare richiesta di equivalenza del titolo di studio al Dipartimento della Funzione Pubblica, indicando gli estremi di tale istanza e allegando l'attestazione di avvio del relativo procedimento nelle apposite sezioni della domanda telematica sul Portale INPA.

Le candidate e i candidati che presentano domanda di riconoscimento del titolo estero saranno ammessi alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di partecipazione sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

**CANDIDATE E CANDIDATI CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO (DSA) E CON HANDICAP**

Le candidate e i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono richiedere nella domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del D.M. 12/11/2021, di sostituire la prova scritta con un colloquio orale, di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura o calcolo secondo quanto previsto dall'art. 4 dello stesso decreto, il prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova scritta.



COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

**SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie**  
**Servizio 2.1. – Risorse umane**

U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

In ogni caso i tempi aggiuntivi non possono eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova scritta.

Le candidate e i candidati nella Sezione “Informazioni Aggiuntive” del modello di candidatura del portale INPA formulano la relativa richiesta, allegando la dichiarazione resa dalla Commissione medico - Legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica e la indicazione del beneficio di cui intendono avvalersi.

L'adozione delle misure richieste è determinata, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. 12/11/2021, ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, che ne darà comunicazione alla candidata o al candidato almeno 10 giorni prima dello svolgimento della prova.

Le candidate e i candidati portatori di handicap possono richiedere, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della legge 104/1992, gli ausili necessari in relazione all'handicap e la eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Le candidate e i candidati nella Sezione “Informazioni Aggiuntive” del modello di candidatura del portale INPA formulano la relativa richiesta, allegando la copia del verbale che attesta la condizione di handicap accertata dall'ASL e la indicazione del beneficio di cui intendono avvalersi.

## **COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata mediante pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ente e sul Portale.

## **DOMANDA**

**La domanda di partecipazione al presente concorso deve essere presentata, entro le ore 23:59 del giorno 19/01/2025 (termine perentorio).**

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta e inviata esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento gestito dal Dipartimento della Funzione Pubblica, raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, entro le ore 23:59 del 19/01/2025 (termine perentorio).

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda; pertanto non sarà possibile inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate con qualsiasi altro mezzo (direttamente a mano, spedite a mezzo del servizio postale o tramite PEC).

Gli interessati dovranno inviare la propria candidatura, previa registrazione gratuita sul citato Portale tramite SPID, CIE, CNS o TS-CNS, compilando la domanda di partecipazione sulla base del formato proposto dalla piattaforma. All'atto della registrazione sul portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o altro domicilio digitale al quale intende ricevere eventuali comunicazioni personali relative alla procedura stessa, unitamente ad un recapito telefonico e ad un indirizzo di posta elettronica ordinaria.



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### **SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie Servizio 2.1. – Risorse umane**

#### U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "InPA". La domanda di partecipazione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa presuppone l'identificazione e autenticazione elettronica.

La procedura informatica attribuisce un codice alfanumerico associato in maniera univoca alla singola candidatura; suddetto codice sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relative alla presente procedura.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda imputabile a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda verrà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento; il relativo avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Carrara e sul Portale del Reclutamento.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente e previa lettura della guida alla compilazione della domanda - presente nella home page - e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "InPA"

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni rese in domanda hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71.

**Il mancato rispetto delle regole relative alla trasmissione della domanda di concorso costituisce causa di non ammissione al concorso.**

### **DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NEL MODELLO DI CANDIDATURA**

La domanda deve contenere le seguenti indicazioni e dichiarazioni:

- a) il concorso a cui si intende partecipare;
- b) il proprio nome, cognome e codice fiscale;
- c) il luogo e la data di nascita;
- d) il possesso della cittadinanza italiana, oppure:  
il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea oppure il possesso della cittadinanza di Paesi terzi ai sensi dell'art. 38 commi 1 e 3bis del D.Lgs. n. 165/2001. I cittadini non italiani devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- e) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un





## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie Servizio 2.1. – Risorse umane

#### U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere eventuali comunicazioni personali relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico e ad un indirizzo di posta elettronica ordinaria. Eventuali successive variazioni della residenza o del domicilio dovranno essere comunicate dallo stesso candidato;

- f) il comune nelle cui liste elettorali il candidato è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di godere dei diritti civili e politici;
- h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- i) nella sezione "TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI" deve essere indicato il titolo di studio posseduto, richiesto ai fini della partecipazione al concorso, con indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento.

Il possesso di titoli dei previgenti ordinamenti (Laurea Specialistica (LS) - diploma di laurea vecchio ordinamento (DL)- Laurea triennale di cui al D.M. 509/1999 - diploma universitario di cui alla L. n. 341/1990 – diploma delle Scuole dirette a fini speciali di cui al D.P.R. 162/1982) deve essere dichiarato selezionando dal menu a tendina il titolo equiparato del nuovo ordinamento, previsto dal bando, e specificando nel campo note il titolo effettivamente conseguito.

- j) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- k) il possesso dell'idoneità fisica al posto da ricoprire;
- l) abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere;
- m) per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 L. 226/2004, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- n) il possesso, alla data di scadenza del bando, di eventuali titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, così come indicati nell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.

Nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione i dipendenti appartenenti al genere femminile al 31/12/2023 è pari a n. 67 mentre il numero dei dipendenti uomini è pari a n. 31. Poiché il differenziale tra i generi supera il 30%, si applica in favore del genere meno rappresentato il titolo di preferenza di cui all'art. 5 c. 4 lett. o) del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

- o) la richiesta ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della legge 104/1992, in quanto persona handicappata, di ausili necessari in relazione all'handicap e la eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove (allegando copia del verbale che attesta la



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### **SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie** **Servizio 2.1. – Risorse umane**

#### U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

- condizione di handicap accertata dall'ASL, non oggetto di revisione alla data di presentazione della domanda);
- p) la richiesta ai sensi del D.M. 12/11/2021, in quanto soggetto con disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), di sostituire la prova scritta con un colloquio orale, di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura o calcolo, di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova scritta. La richiesta deve essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico- Legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica;
- q) di accettare senza alcuna riserva, i termini e le condizioni del bando di concorso, le disposizioni vigenti al momento della nomina e future dello Statuto e dei Regolamenti applicabili in materia;
- r) di essere informato/a che il trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, sarà finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale: i dati contenuti nelle domande saranno raccolti, elaborati e archiviati tramite supporti informatici e messi a disposizione della Commissione esaminatrice e degli uffici incaricati della gestione dell'assunzione e della gestione del personale del Comune di Carrara.

La mancata dichiarazione del possesso dei requisiti nelle forme indicate dal presente bando comporta la non ammissione al concorso.

Comportano la non ammissione al concorso:

- la presentazione della domanda con credenziali non appartenenti al candidato;
- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione;
- la mancata dichiarazione relativa ai punti sopra elencati dal punto "A" al punto "M";
- il mancato rispetto delle regole e del termine per la presentazione della domanda di concorso, stabilite dal presente bando.

Qualora una o più delle dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda a pena di esclusione siano rese in modo parziale, il candidato viene invitato con comunicazione inviata all'indirizzo PEC o al Domicilio Digitale a lui intestato a provvedere al loro perfezionamento o alle necessarie integrazioni dal proprio indirizzo PEC o dal Domicilio Digitale a lui intestato nel termine indicato dall'Amministrazione. In caso di mancata indicazione di un indirizzo PEC o di altro Domicilio Digitale, il Comune di Carrara non risponde della mancata ricezione della comunicazione trasmessa. In caso di mancata integrazione nel termine prescritto o di mancato rispetto delle modalità previste, sarà disposta l'esclusione dal concorso.

Il Dirigente competente in materia di personale adotta, sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati nelle domande o nelle integrazioni richieste, verificata l'osservanza delle condizioni e modalità previste dal bando, l'atto di ammissione od esclusione dei candidati, indicandone per quelli esclusi le relative motivazioni.

La pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ente e sul Portale InPA del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### **SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie** **Servizio 2.1. – Risorse umane**

U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

#### **PROVE DI ESAME**

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale InPA e all'Albo Pretorio dell'Ente, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

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

Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche, definite in maniera coerente con la natura dell'impiego per il profilo di Ingegnere.

#### **Prova scritta (punteggio massimo 30/30):**

La prova scritta è volta a verificare le specifiche conoscenze del profilo professionale oggetto del concorso in relazione alle materie previste, le specifiche capacità organizzative e competenze attitudinali.

La prova scritta è realizzata in forma anonima con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali. La correzione degli elaborati avverrà con modalità che assicurino l'anonimato dei candidati utilizzando strumenti digitali.

Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni di ciascun profilo concorsuale, si procederà con le operazioni di scioglimento dell'anonimato che saranno svolte con modalità digitali.

L'effettuazione della prova scritta e/o la fornitura di strumentazione informatica e digitale può avvenire con l'ausilio di ditte specializzate.

Nel caso di prova scritta consistente in quesiti o test a risposta multipla, la determinazione degli stessi è riservata alla Commissione, che può fare ricorso agli archivi forniti dall'azienda specializzata eventualmente incaricata.

La prova scritta verterà sulle seguenti materie:

- Normativa vigente in materia di appalti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Contabilità dei lavori pubblici, computi metrici estimativi, analisi dei prezzi;
- Tecnologia dei materiali e delle costruzioni;
- NTC 2018 - Norme tecniche sulle costruzioni;
- Costruzioni in cemento armato e metalliche
- Problematiche relative alla manutenzione, all'adeguamento e al recupero di edifici esistenti nonché alla progettazione di edifici pubblici di interesse comunale;
- Normativa vigente sull'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici - Decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1996, n. 503;
- Principi e tecnologie di monitoraggio e diagnosi delle strutture, interpretazione di quadri fessurativi e dissesti, consolidamento delle strutture;
- Elementi di Geotecnica;
- Elementi di Costruzioni idrauliche;



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### **SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie Servizio 2.1. – Risorse umane**

U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

- Normativa in materia di costruzioni stradali: D.M. I.T. 5/11/2001, n. 6792 Norme funzionali e geometriche per la costruzione delle strade; D.M. I.T. 19/04/2006 Norme funzionali e geometriche per la costruzione delle intersezioni stradali;
- Normativa in materia di installazione e segnalazione di cantieri stradali: D.M. 10/07/2002, Codice della Strada (D. Lgs. n. 285/1992) e relativo regolamento di esecuzione ed attuazione (D.P.R. n.495/1992), Direttiva Ministero LL.PP. del 24.10.2000; Elementi normativi in materia di abbattimento delle barriere architettoniche (con particolare riferimento al D.P.R. 24/07/1996 n. 503 ed al D.M. 14/06/1989 n. 236);
- Elementi di legislazione edilizia e urbanistica;
- Elementi di legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008) con particolare riferimento alla sicurezza nei cantieri temporanei o mobili.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

#### **Prova orale (punteggio massimo 30/30):**

La prova orale ha per oggetto le materie oggetto della prova scritta e inoltre:

- Elementi di diritto pubblico, di diritto amministrativo, di contabilità generale;
- Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Diritti e doveri del dipendente pubblico (Codice di comportamento nazionale – D.P.R. 62/2013.
- Normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990 e s.m.i.);
- Diritto di accesso (artt. 5 e 5bis del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte della Pubblica Amministrazione, D. Lgs. n. 33/2013, Regolamento UE 2016/679 e GDPR (da art. 1 ad art. 39 – da art. 77 ad art. 84);
- Nozioni generali in materia di prevenzione e corruzione (L.190/2012 e s.m.i.);
- Norme in materia di sicurezza del lavoro.

In occasione dello svolgimento della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e delle più diffuse applicazioni di office automation e saranno valutate le competenze trasversali e le caratteristiche, le capacità comportamentali e relazionali e le attitudini del candidato ritenute necessarie per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo in oggetto.

Per tali scopi alla commissione di concorso possono essere aggregati membri aggiunti.

La prova orale si intende superata con il conseguimento della votazione di almeno 21/30.

#### **NORME FINALI**

I candidati dovranno presentarsi alle prove di esame muniti di valido documento di riconoscimento. La graduatoria finale verrà formulata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva costituita dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### **SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie** **Servizio 2.1. – Risorse umane**

#### U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

La graduatoria finale è approvata dal Dirigente preposto agli uffici del Personale e pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente per sessanta giorni consecutivi. Dalla data di tale pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative. Sul Portale InPA è pubblicato un apposito avviso di avvenuta pubblicazione.

A parità di merito, le categorie di cittadini che hanno diritto di preferenza sono quelle elencate all'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

La mancata partecipazione alle prove, anche per motivi dipendenti da cause di forza maggiore, equivarrà a rinuncia al concorso.

Le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento possono inoltrare comunicazione preventiva al Dirigente Settore 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie all'indirizzo: [comune.carrara@postecert.it](mailto:comune.carrara@postecert.it).

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di avvalersi della graduatoria formata ad esito del presente concorso anche per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo pieno e determinato o a tempo parziale e determinato o indeterminato nella medesima posizione professionale.

Il Comune di Carrara può rilasciare l'autorizzazione all'utilizzo della graduatoria per le specifiche assunzioni richieste da un altro Ente.

L'accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato presso l'Ente richiedente determina la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato alle dipendenze del Comune di Carrara.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso l'Ente richiedente espressa dal candidato idoneo non determina la decadenza dalla posizione in graduatoria per eventuali ulteriori utilizzi della stessa da parte del Comune di Carrara o di altri Enti.

L'accettazione dell'assunzione a tempo determinato presso l'Ente richiedente non determina la decadenza dalla graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato da parte del Comune di Carrara o di altri Enti.

In caso di rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso l'Ente richiedente il candidato conserva il posto in graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato da parte del Comune di Carrara o di altri Enti.

La verifica della mancanza dei requisiti necessari per l'assunzione da parte di una delle due Amministrazioni comporta la decadenza d'ufficio dalla graduatoria e la conseguente impossibilità di essere chiamato dall'altra Amministrazione.

L'assunzione del vincitore del presente concorso è subordinata alla preventiva effettuazione della ricognizione di cui all'art. 33 comma 1 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 così come modificato dall'art. 16 della L. 12/11/2011 n. 183.

L'Amministrazione potrà procedere alla copertura del posto mediante assunzione del vincitore esclusivamente ove sussista il rispetto dei limiti alle assunzioni imposti dalle norme vigenti.

La graduatoria rimarrà vigente per un termine di due anni dalla data di approvazione.

Il candidato cui sarà comunicata la decisione dell'Ente di procedere all'assunzione, sarà tenuto a prendere servizio e dovrà farlo, a pena di decadenza, entro i termini fissati dall'Amministrazione.

Prima della stipula del contratto, l'Amministrazione potrà procedere alla verifica delle dichiarazioni rese e alla verifica della idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni di Ingegnere.

Nel caso in cui anche una sola delle dichiarazioni riportate in domanda dovesse risultare non veritiera o nel caso in cui risulti la non idoneità alle mansioni di Ingegnere, non si procederà alla



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### **SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie Servizio 2.1. – Risorse umane**

U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

stipula del contratto.

Per quanto non espressamente disposto si rinvia al vigente Regolamento Comunale per la determinazione delle modalità dei concorsi e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli, al D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.Lgs. 30/03/2001 n. 165.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, di cui al D.Lgs. 198/2006.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente bando.

Il presente bando è disponibile anche sul sito internet [www.comune.carrara.ms.it](http://www.comune.carrara.ms.it).

Per eventuali informazioni e per il ritiro di copia del presente bando gli interessati potranno rivolgersi presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Carrara.

#### **Garanzia di protezione e riservatezza dei dati personali**

Il Comune di Carrara dichiara che, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente concorso, potrà trattare i dati personali del contraente sia in formato cartaceo che elettronico, per il conseguimento di finalità di natura pubblicistica ed istituzionale, precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge.

I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Come si evince dal contenuto del presente bando alcuni dati (es. le generalità) sono indispensabili per essere ammessi al concorso, altri sono indispensabili ai fini di attribuire benefici al concorrente (es: dichiarazione dei titoli preferenziali) altri ancora sono funzionali allo snellimento delle procedure (es. numero di telefono).

Se i dati richiesti non saranno forniti, il concorrente perderà i benefici in funzione dei quali i dati sono richiesti.

Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.

In qualsiasi momento il candidato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 679/2016.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Carrara.

Per maggiori informazioni circa il trattamento dei dati personali, il contraente potrà visitare il sito [www.comune.carrara.ms.it/it](http://www.comune.carrara.ms.it/it) alla sezione "privacy":

[www.comune.carrara.ms.it/it/privacy](http://www.comune.carrara.ms.it/it/privacy)

Carrara, data della sottoscrizione in forma digitale

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE 2  
RISORSE UMANE, FINANZIARIE E SOCIETARIE  
Dott. Massimiliano Germiniasi**