



COMUNE DI CITTÀ DI CASTELLO

Provincia di Perugia

Sede Municipale Piazza Gabriotti n.1 – C.A.P. 06012 – Tel. 075/85291 –Posta elettronica certificata (Pec): comune.cittadicastello@postacert.umbria.it – Codice Fiscale e Partita I.V.A. 00372420547

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N.1 DIRIGENTE DI AREA TECNICA – AREA DIRIGENZA.

Il dirigente del Settore Finanze, Entrate, Risorse Umane, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1318 del 12/11/2025 e della determinazione dirigenziale n. 1320 del 14/11/2025.

Visto:

- Il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii., Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- Il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e ss.mm.ii., Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- Il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Il D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 come modificato da ultimo con D.P.R. n.82 del 16/06/2023;
- Il D. Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e ss.mm.ii., Codice dell'amministrazione digitale;
- il D.lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018 ed il Regolamento UE 2016/679;
- le Linee Guida per l'accesso alla Dirigenza adottate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con proprio decreto il 28.09.2022;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale Area della Dirigenza - Funzioni Enti Locali;
- Lo Statuto del Comune di Città di Castello approvato con deliberazione di C.C. n. 70 del 25/09/2005 e ss.mm.ii.;
- Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Città di Castello approvato con Deliberazione G.C. n. 119/2011 e ss.mm.ii.;
- Il Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con atto di G.C. n. 332 del 22/08/2005 e ss.mm.ii.;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 23/10/2025;

RENDE NOTO

Art. 1 - INDIZIONE CONCORSO

Che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Dirigente Tecnico.

Il presente Bando costituisce “lex specialis” del Concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e della Legge n. 125 del 10/04/1991.

Le modalità del concorso ed i criteri di valutazione delle prove sono disciplinati dal D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, dal Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi e dal presente bando.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR del 09.05.1994, n. 487, come modificato dall'art. 1 del DPR del 16.06.2023, n. 82, si rende nota, per l'Area dei dirigenti, la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31 dicembre 2024 su un totale di 3 dirigenti (100%) a tempo indeterminato: la percentuale maschile risulta essere il 33,33%, mentre la percentuale femminile risulta essere il 66,66%.

Si dà atto in tal senso che il differenziale tra i generi, risulta superiore al 30%, pertanto troverà applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del citato DPR, in favore del genere meno rappresentato.

Nella presente procedura concorsuale non operano, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del DPR 487/1994, le riserve a favore delle altre categorie particolari di cittadini. Le riserve determinate a vantaggio di tali categorie verranno applicate in altre procedure concorsuali.

La sede di lavoro si trova presso il Comune di Città di Castello, presso il Palazzo Comunale in Piazza Gabriotti o presso le eventuali sedi distaccate nel territorio comunale.

Art. 2 - RUOLO DIRIGENZIALE, COMPITI, CONOSCENZE E COMPETENZE

La professionalità ricercata presuppone competenze altamente qualificate ed elevate conoscenze tecnico specialistiche sviluppate in esperienze significative nei campi delle opere pubbliche, della digitalizzazione e delle infrastrutture informatiche, dell'ambiente e dell'assetto del territorio, della protezione civile. La posizione implica l'esercizio di tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, con particolare riguardo alle funzioni di gestione ed organizzazione delle linee di attività e delle risorse economiche, personali e strumentali assegnate nell'ambito dell'incarico che sarà conferito con decreto sindacale nell'ambito dell'organigramma dirigenziale del comune di Città di Castello.

ART. 3 COMPETENZE E CONOSCENZE RICHIESTE

Il profilo ricercato deve possedere le seguenti conoscenze tecniche e le seguenti competenze organizzative e trasversali:

A) conoscenze tecniche specialistiche approfondite, con necessità di aggiornamento costante in materia di:

- L. 241/90 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- Ordinamento degli Enti Locali (ordinamento istituzionale e finanziario) e ruolo della dirigenza, organizzazione degli uffici e dei servizi, gestione delle risorse umane e gestione delle risorse economiche e strumentali dell'ente locale;
- Elementi di diritto costituzionale e diritto amministrativo, diritto civile e penale (con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione);
- Normativa nazionale e regionale in materia di: patrimonio e demanio degli enti locali e loro gestione, progettazione opere pubbliche, viabilità e strade; edilizia scolastica; pianificazione territoriale;

- Codice degli appalti pubblici;
- Normativa in materia di espropriazione per pubblica utilità;
- Ambiente e assetto del territorio;
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e la promozione della trasparenza nella PA;
- Normativa in materia di tutela della salute, sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro;
- Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- Sviluppo dei sistemi informativi (architetture, hardware, software e infrastrutture di comunicazione), soluzioni tecniche ed organizzative per l'erogazione dei servizi, metodologie di analisi, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi, sicurezza informatica.,

B) competenze e capacità trasversali:

- la capacità decisionale che, oltre all'assunzione di decisioni, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e alla capacità di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- la capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al Servizio 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;
- la capacità di governare la rete di relazioni interne 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.
- 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;
- la capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- la 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.

Art. 4 - TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la Dirigenza del Comparto Funzioni Locali, dalla retribuzione di posizione connessa all'incarico da ricoprire, come determinata in relazione al richiamato CCNL e al sistema di valutazione delle posizioni vigente nell'ente nell'ambito del fondo della dirigenza e dalla retribuzione di risultato come determinata in base al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente nell'ambito del fondo della dirigenza. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Art. 5 - TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è previsto il pagamento di una tassa di concorso pari a € 15,00 da effettuarsi, a scelta, tramite versamento su:

1. C/C IBAN IT 38 R 01030 21600 000002529803 intestato a "Comune di Città di Castello" della BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.p.A.;

2. CCP DI TESORERIA n. 14061063 intestato a “Comune di Città di Castello - Servizio tesoreria”;

specificando la causale del versamento.

Art. 6 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

- a) Età non inferiore ai 18 anni;
- b) Titolo di studio:
 - Diploma di Laurea (DL) in Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria edile - architettura, Ingegneria Informatica, Architettura;
 - Laurea Specialistica appartenente alle classi: 28/S Ingegneria civile, 3/S Architettura del paesaggio, 4/S Architettura e ingegneria edile;
 - Laurea Magistrale appartenente alle classi: LM-23 Ingegneria civile, LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi, LM26 Ingegneria della sicurezza, LM3 Architettura del paesaggio, LM-4 Architettura e ingegneria edile architettura, LM-32 Ingegneria informatica;
 - Diplomi di laurea vecchio ordinamento equipollenti, ovvero laurea specialistica o laurea magistrale (LM) equiparata ai sensi di legge;

Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione, che dovrà comunque essere posseduta al momento dell'assunzione.

- c) essere in possesso dell'abilitazione (sezione A) all'esercizio della professione di Architetto o di Ingegnere;
- d) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
- e) Godimento dei diritti civili e politici;
- f) Iscrizione nelle liste elettorali;
- g) 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, nonché aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- h) idoneità psico-fisica allo specifico impiego: l'Amministrazione sottoporrà i vincitori a visita medica di controllo per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni specifiche.
- i) insussistenza di cause di inconferibilità di incarichi e di cause di incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;
- j) possedere almeno uno dei seguenti requisiti professionali:
 - essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con

decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'Università e della ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea; per i dipendenti reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

- essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, muniti del diploma di laurea, con svolgimento per almeno due anni di funzioni dirigenziali;
- aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea;
- essere in possesso di idoneo titolo di studio universitario e aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

Si specifica che:

- la posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesto il possesso del diploma di laurea è individuata nell'inquadramento in Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria giuridica D) del vigente ordinamento del personale del comparto Funzioni Locali, ovvero in posizioni giuridiche di altri comparti equiparate alla suddetta posizione ai sensi della normativa vigente;
- per incarichi dirigenziali o equiparati si intende incarico formale cui è associato inquadramento contrattuale quale dirigente.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e permanere al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

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

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) hanno la possibilità di usufruire delle seguenti misure:

1. sostituire la prova scritta con l'esame orale;
2. utilizzare strumenti compensativi nel caso di "difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo";
3. avere un prolungamento del tempo per lo svolgimento della prova scritta.

I candidati interessati devono espressamente dichiarare nella domanda di volere usufruire di una di queste possibilità. Tale richiesta deve essere corredata dalla certificazione medica resa dalla commissione medico legale dell'ASL o da una struttura sanitaria pubblica. L'adozione delle misure è rimessa ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque sempre nell'ambito delle modalità individuate dal decreto attuativo previsto dalla citata normativa.

Art. 7 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il presente bando sarà pubblicato sul Portale del Reclutamento “inPA”, (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul sito istituzionale del Comune di Città di Castello.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere redatta e presentata esclusivamente tramite la piattaforma telematica del Portale del Reclutamento “inPA” (<https://www.inpa.gov.it/>) del Ministero del Dipartimento della Funzione Pubblica. Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il relativo modulo di candidatura sul Portale “inPA”, previa registrazione del candidato sullo stesso Portale. 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 DPR n. 445/2000 indicando un indirizzo PEC o un indirizzo email al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura stessa, unitamente ad un recapito telefonico.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale «inPA» **a partire dalle ore 00:01 del giorno 15 novembre e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del 5 dicembre**; allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, il portale non consentirà più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato da ultimo dal D. Lgs. n. 101/2018. La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed a qualsiasi ora nel periodo indicato. I candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. **Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l’accesso alla procedura di invio della domanda, pertanto non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.**

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questa Amministrazione, che impedisca l’utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la presentazione della domanda verrà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

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 ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata. La domanda di partecipazione non deve essere sottoscritta in quanto l’inoltro della stessa avviene tramite l’applicativo on-line che richiede l’identificazione e autenticazione elettronica. La procedura informatica attribuisce un codice alfanumerico associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relative alla presente procedura. 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 in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faqdomande-e-risposte>), l’apposito modulo di assistenza presente sul Portale “InPA”.

Nella domanda l’aspirante dovrà dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria e personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali in cui incorre in caso di dichiarazioni false e/o mendaci, oltre al possesso dei requisiti indicati all’art. 5 anche i seguenti:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza e relativo indirizzo, l’indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito telefonico;
- b) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi di non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- c) eventuali condanne penali riportate, oppure di non aver riportato condanne penali, oppure di essere sottoposto a procedimento penale. La sussistenza di una pregressa condanna penale

non è di per sé causa ostativa all'assunzione, a meno che si tratti di condanna per un reato che impedisca la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione perché da esso deriva l'interdizione dai pubblici uffici, o l'incapacità di contrarre con la p.a., o l'estinzione del rapporto di impiego (artt. 28, 29, 32-ter, 32-quater, 32-quinquies Cod. Pen., artt. 3, 4, 5, L. 27 marzo 2001, n. 97). Negli altri casi, sarà cura dell'Amministrazione accertare autonomamente la gravità dei fatti penalmente rilevanti compiuti dall'interessato, ai fini dell'accesso al pubblico impiego. Tale controllo è effettuato con lo scopo di accertare la sussistenza dell'elemento fiduciario che costituisce il presupposto fondamentale del rapporto tra datore di lavoro e lavoratore, nonché ai fini della valutazione dell'esistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiegato;

- d) il titolo di studio posseduto richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- e) di essere in possesso di uno dei requisiti professionali sopra specificati;
- f) il possesso di eventuali titoli di preferenza nella nomina previsti dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487;
- g) gli ausili e tempi aggiuntivi per svolgere le prove concorsuali in relazione all'eventuale proprio handicap;
- h) la misura di cui intende usufruire tra quelle previste dall'art. 3, comma 4-bis del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA);
- i) di aver effettuato il pagamento della tassa di concorso pari a € 15,00;
- j) l'indicazione dell'indirizzo esatto presso il quale si desidera ricevere eventuali comunicazioni relative al concorso, l'indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito telefonico, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni variazione intervenuta successivamente alla presentazione della domanda. Si precisa, ad ogni modo, che tutte le comunicazioni relative al concorso saranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune ai sensi dell'art. 10, che si consiglia a tal fine di controllare frequentemente;
- k) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente CCNL per la Dirigenza del Comparto Funzioni Locali;
- l) il consenso al trattamento dei propri dati personali nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 come successivamente modificato ed integrato;
- m) di accettare, senza riserve, le condizioni previste nel presente bando, le disposizioni regolamentari e le procedure dell'ente;

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia della ricevuta di versamento della tassa di ammissione al concorso;
- per i portatori di handicap che abbiano fatto richiesta di ausili per l'espletamento delle prove, idonea certificazione medica, rilasciata da competente struttura sanitaria, relativa alla necessità di tempi supplementari e di ausili specifici;
- eventuale dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ASL o da una struttura sanitaria pubblica, comprovante la necessità delle misure previste dall'art. 3, comma 4-bis del D.L. 80/2021;

- eventuale documentazione comprovante l'avvio della procedura per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 38, comma 3 del D. Lgs. 165/2001.

Art. 8 - AMMISSIONE AL CONCORSO E CAUSE DI ESCLUSIONE

Tutti i candidati saranno ammessi con riserva di verifica della regolarità della domanda presentata e di possesso dei requisiti prescritti. L'Amministrazione comunale si riserva di verificare in ogni tempo la veridicità delle dichiarazioni e l'effettivo possesso dei requisiti necessari. La non corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato comporta in ogni momento l'esclusione dal concorso. Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 6;
- b) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 7;
- c) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- d) il mancato versamento nei termini di scadenza della domanda di partecipazione della tassa di partecipazione (non rimborsabile).

Art. 9 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

La procedura selettiva è finalizzata ad accertare l'idoneità dei candidati a svolgere le attività afferenti al ruolo dirigenziale previsto nel presente bando e comprende: due prove scritte, una prova orale comprensiva della valutazione delle competenze comportamentali e manageriali (assessment delle competenze) e valutazione dei titoli.

La commissione ha a disposizione 120 punti così suddivisi:

- Prima prova scritta a contenuto teorico: massimo 30 punti
- Seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico: massimo 30 punti
- Prova orale comprensiva di prova di valutazione delle competenze comportamentali e manageriali (assessment delle competenze): massimo 30 punti
- Valutazione dei titoli massimo 30 punti

1. Prima prova scritta: a contenuto teorico comprensivo degli aspetti procedurali, consisterà nella predisposizione di un elaborato e/o una serie quesiti a risposta aperta sintetica, e sarà volta ad accertare le conoscenze e le competenze richieste per l'esercizio del ruolo indicate all'art. 3 lettera A) del presente bando;

2. Seconda prova scritta: a contenuto pratico, consisterà nella risoluzione di uno o più casi. Sarà diretta ad accertare l'attitudine dei candidati ad elaborare la soluzione corretta, sotto il profilo della legittimità, dell'efficienza e dell'efficacia, nonché dell'economicità, di questioni connesse all'esercizio del ruolo di cui all'art. 2 e all'attività istituzionale del Comune di Città di Castello;

Le due prove scritte potranno entrambe essere svolte con l'utilizzo di strumentazioni informatiche e di tecnologia digitale.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato in entrambe le prove scritte il punteggio minimo di 21/30.

3. Prova orale.

La prova orale si compone delle seguenti 3 fasi, il cui ordine di svolgimento potrà essere liberamente determinato dalla Commissione esaminatrice:

a) Fase di valutazione del possesso delle competenze e capacità trasversali: colloquio relativo alla valutazione delle competenze indicate all'art. 3, lettera B) del presente bando. Il colloquio verrà condotto dal membro esperto in valutazione delle competenze comportamentali e manageriali, e potrà aver luogo secondo una o più delle seguenti modalità:

- Dinamica di Gruppo (Group Role Play): è una prova nella quale i partecipanti, suddivisi in gruppi, devono confrontarsi rispetto ad obiettivi comuni e/o individuali, all'interno di un verosimile contesto organizzativo. La prova ha lo scopo di favorire l'esplicitazione in azioni concrete delle competenze comportamentali organizzative e relazionali fondamentali per

ricoprire il ruolo oggetto di concorso. Nella dinamica a ruoli assegnati viene fornita una traccia dettagliata che prevede un ruolo predefinito, di eguale complessità e rilievo per ciascun partecipante, al quale è richiesto di apportare il proprio contributo nel rispetto dell'input specifico;

– Individual role play: è una prova nella quale a ciascun partecipante, individualmente, viene sottoposto un “caso” organizzativo progettato ad hoc, rivolto a valutare alcune competenze specifiche gestionali-direttive attraverso l'analisi di dati ed informazioni da utilizzare successivamente durante una simulazione di un incontro con un potenziale stakeholder (impersonato da un Assessor esperto);

– Intervista BEI: è una prova - Behavioural Event Interview che consiste in un'intervista individuale durante la quale viene chiesto al partecipante un approccio applicativo, concreto, attraverso il racconto di casi e situazioni di vita reale professionale. La finalità della prova è quella di approfondire e valutare in modo sistematico alcune capacità fondamentali per ricoprire il ruolo oggetto di concorso.

Tale fase verrà valutata in trentesimi e si intende superata con un punteggio pari ad almeno 21/30.

b) Fase di valutazione delle conoscenze tecniche: si terrà un colloquio finalizzato alla valutazione delle conoscenze tecniche indicate all'art. 3, lett. A) del presente bando. A ciascun candidato verranno poste 2 domande.

Tale fase verrà valutata in trentesimi e si intende superata con un punteggio pari ad almeno 21/30.

c) Fase di accertamento delle idoneità: 1) accertamento della conoscenza della lingua inglese, mediante lettura e traduzione di un breve brano. I candidati ritenuti inidonei saranno esclusi dal concorso.

Il punteggio complessivo della prova orale, per chi ha superato entrambe le fasi e ha ottenuto l'idoneità negli accertamenti, si ottiene dalla media delle valutazioni conseguite nelle fasi a) e b).

La prova orale si intende quindi superata con un punteggio complessivo pari ad almeno 21/30, oltre che in ciascuna fase, e con giudizio “Idoneo/a” nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

La graduatoria sarà ottenuta sommando il punteggio conseguito nelle due prove scritte, al punteggio complessivo conseguito nella prova orale come sopra determinato e alla valutazione dei titoli.

Per l'espletamento delle prove d'esame il Comune si potrà avvalere, anche solo per alcune fasi delle stesse, di aziende specializzate in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia. Le prove si potranno tenere anche con l'utilizzo di strumenti informatici, oppure in sedi diverse dal territorio comunale di Città di Castello, entro un raggio di 100 km.

Ad ogni prova i candidati dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che hanno richiesto eventuale ausilio necessario nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992, per poter sostenere le prove d'esame in presenza in condizione di parità con gli altri candidati, devono produrre certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) avranno la possibilità di usufruire delle misure indicate nel citato decreto previa presentazione della certificazione medica, resa dalla commissione medico legale dell'ASL o da una struttura sanitaria pubblica, comprovante la necessità di adozione delle stesse. È fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità psico-fisica di cui all'art. 6, punto h) dei requisiti generali.

Ai sensi dell'art. 7, comma 7, D.P.R. 487/1994, è assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto per le prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ed assicura, altresì, la disponibilità di appositi spazi per l'allattamento nelle sedi dedicate allo svolgimento delle prove.

Le candidate che vorranno usufruire di tali possibilità dovranno farne preventiva richiesta all'indirizzo: comune.cittadicastello@postacert.umbria.it

Art. 10 - PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, l'Amministrazione si riserva a proprio insindacabile giudizio di sottoporre i candidati a una prova preselettiva consistente nella soluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposta multipla basati sulle materie previste dal programma d'esame, sulla preparazione generale nonché sulla soluzione di problemi in base al ragionamento logico.

Saranno ammessi alla successiva prova scritta i candidati classificatisi entro i primi 40 posti della graduatoria di merito formulata all'esito della prova preselettiva nonché quelli eventualmente pari merito classificati al 40° posto. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito.

Nel corso della preselezione non sarà consentita la consultazione di testi di legge o pubblicazioni di qualunque specie.

Sono esonerati dall'eventuale preselezione e quindi ammessi direttamente alle prove d'esame, in aggiunta al numero sopra indicato, i candidati con invalidità uguale o superiore all'80%, che ne facciano richiesta nella domanda di partecipazione. Per beneficiare dell'esonero il candidato dovrà inoltre allegare alla domanda di partecipazione apposita certificazione attestante sia il grado di invalidità che il possesso dei requisiti di cui alla Legge 104/1992 (non necessariamente in situazione di gravità).

Art. 11 – VALUTAZIONE TITOLI

I titoli dovranno essere dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione, nelle sezioni dedicate del Portale InPA e verranno valutati dalla Commissione dopo la prova orale, solo per i candidati che avranno superato la prova stessa.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

La Commissione stabilisce preventivamente i criteri e le modalità di valutazione dei titoli, che dovranno essere posseduti alla data di scadenza prevista per l'invio della domanda di partecipazione.

Il possesso dei titoli darà luogo all'attribuzione di un punteggio massimo complessivo di n. 30 punti, così costituito:

TITOLI	Tot. 30 punti
1. Titoli di studio	Max 6 punti
a. Dottorato di ricerca, master di secondo livello, diploma di specializzazione conseguiti in corsi post-universitari	2 punti ciascuno
b. Master di primo livello attinente al profilo ricercato	0,5 punti ciascuno
c. Diploma di laurea (o titolo equiparato) aggiuntivo rispetto al titolo previsto per l'ammissione al concorso	2 punti ciascuno
2. Titoli di carriera e servizio	Max 16 punti
a. Servizio in un ruolo dirigenziale comparabile a quello del posto da coprire	2 punti per anno
b. Servizio reso in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea e in un ruolo di responsabilità nella conduzione di uffici e/o strutture complesse, oltre quello richiesto per la partecipazione al concorso.	0,5 per anno
3. Pubblicazioni	Max 4 punti
a. Pubblicazioni se attinenti al profilo da coprire (massimo 4 pubblicazioni)	1 punto ciascuna
4. Corsi di Formazione certificati in qualità di Relatore	Max 4 punti
a. Relatore a corso/seminario/convegno di durata minima di 3 ore e attinente al profilo da ricoprire	1 punto ciascuno

I titoli sono valutabili, solo se non utilizzati per l'ammissione al concorso.

La Commissione effettuerà la valutazione dei titoli, esclusivamente per i candidati che avranno superato la prova orale, redigendo per ogni candidato una scheda riepilogativa, che sarà parte integrante del verbale, nella quale vengono menzionati analiticamente i titoli - ricondotti alle specifiche categorie - con i corrispondenti punteggi assegnati e il punteggio finale. Nel caso in cui la somma del punteggio attribuibile alla singola categoria di titoli dovesse risultare superiore al massimo previsto, sarà attribuito il punteggio massimo previsto per la specifica categoria.

Art. 12 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno fornite esclusivamente mediante Avvisi pubblicati sul Portale InPA e sul sito internet istituzionale del Comune di Città di Castello (<https://comune.cittadicastello.pg.it/>), nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione del candidato alle prove nell'ora e nel luogo comunicati a mezzo avviso sul sito internet del Comune di Città di Castello verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di variare il luogo, l'ora e le prove d'esame, previa comunicazione ai candidati, mediante pubblicazione sul sito internet comunale.

Art. 13 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con Determinazione del Dirigente competente, verrà nominata una Commissione Esaminatrice composta da esperti in materia. La Commissione si avvarrà di un componente aggiuntivo, in sede di prova orale, per l'accertamento delle competenze trasversali, e potrà avvalersi di eventuali membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Art. 14 – GRADUATORIA

Espletate le prove la Commissione esaminatrice formerà apposita graduatoria di merito sommando i punteggi ottenuti nelle stesse.

La graduatoria finale sarà approvata dal Dirigente del Settore Finanze, Entrate, Risorse Umane ed avrà la validità prevista dalla normativa di riferimento. La graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune di Città di Castello (<https://www.comune.cittadicastello.pg.it>) nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

A parità di punteggio in graduatoria di merito sono titoli di preferenza quelli indicati all'art. 5 del DPR 487/94 come modificato dal DPR 82/2023.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda, non saranno valutati.

La graduatoria conserva efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione per la durata prevista dalla normativa di riferimento

Art. 15 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato dichiarato vincitore è invitato a presentare tutti i documenti richiesti per la stipula del contratto individuale di lavoro, come previsto dalle norme vigenti.

Prima dell'assunzione in servizio l'Amministrazione accerterà il possesso da parte del candidato dei requisiti psico-fisici per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare. Al momento dell'assunzione il vincitore del concorso dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di

incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001. Il candidato vincitore dovrà prendere servizio improrogabilmente il giorno comunicato dall'Amministrazione.

Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo, il giorno stabilito, decade dalla nomina a meno che il medesimo non chieda ed ottenga dall'Ente, per giustificato motivo, una proroga. Scaduto inutilmente il termine assegnato, l'Amministrazione comunica di non dare luogo alla stipula del contratto.

Art. 16 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

La registrazione al Portale INPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla partecipazione al presente bando raccolti presso il Servizio Risorse Umane, è necessario fornire le seguenti informazioni:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento è il Comune di Città di Castello, con sede in Piazza V. Gabriotti n.1, 06012 Città di Castello (PG); contatti: telefono 07585291, e-mail/pec: comune.cittadicastello@postacert.umbria.it

Responsabile per la protezione dei dati Personali è la società Quality Management S.r.l.s. in persona del Dott. Giampaolo Rachini, con sede legale in Piazza delle Fiere n. 1, 52029 Castiglion Fibocchi (Ar), contattabile all'indirizzo e-mail: dpo@comune.cittadicastello.pg.it

2. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia.

3. Oggetto della attività di trattamento

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione comunale di Città di Castello coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni esaminatrici designati dall'Amministrazione; comunicazioni pubbliche (diffusione) relative alla procedura selettiva.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2. Il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto o di altro atto giuridico.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Città di Castello coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni esaminatrici designati dall'Amministrazione, oltre che a eventuali soggetti responsabili del trattamento sulla base di contratto o altro atto giuridico. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche (diffusione) relative all'espletamento delle varie fasi della procedura selettiva.

7. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati permanentemente nella gestione dei documenti del Comune di Città di Castello.

8. Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. A tal fine può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679. Il Titolare, Comune di Città di Castello, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria.

9. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

Art. 17 - NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si applicano le norme di legge e contrattuali vigenti in materia, nonché le norme regolamentari in materia di accesso all'impiego. Ai sensi dell'art. 8 della legge 241/90 e successive modificazioni si comunica che il Responsabile del Procedimento è il Dirigente del Settore Finanze, Entrate, Risorse Umane.

L'Amministrazione Comunale di Città di Castello si riserva, per motivate ragioni di pubblico interesse, di modificare o revocare il presente bando.

Avverso il presente atto è consentito ricorso al TAR Umbria entro 60 gg. o in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio del Comune.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Organizzazione dalle ore 9:00 alle ore 13:00, dal lunedì al venerdì (tel. 075/8529367 oppure 075/8529274).

Il presente bando è pubblicato anche all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Città di Castello <https://www.comune.cittadicastello.pg.it>, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, da cui è possibile estrarre copia.

Città di Castello, 14/11/2025

Il Dirigente del Settore Finanze, Entrate, Risorse Umane
Dr.ssa Gigliola Del Gaia