

COMUNE DI MONTECASTRILLI
Provincia di Terni

UFFICIO SEGRETERIA

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, CAT."D", POSIZIONE ECONOMICA "D1", - SETTORE LAVORI PUBBLICI-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

in esecuzione della Delibera di Giunta Comunale n. 128 del 11.06.2008

RENDE NOTO

Art.1

Individuazione del posto

E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico, -Settore Lavori Pubblici-

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

Il Comune si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura concorsuale nei seguenti casi:

a) qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse;

b) qualora riceva segnalazione relativamente all'assegnazione di personale per la copertura del posto oggetto di concorso, ai sensi dell'art. 34-*bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad esito della obbligatoria comunicazione da trasmettersi da parte di questo Comune.

Art.2

Trattamento economico

Il trattamento economico annuo lordo, in relazione alla prestazione oraria dedotta in contratto, é quello previsto per la Categoria "D", posizione economica "D1" del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Enti Locali. Competono inoltre:

- la tredicesima mensilità;
- l'eventuale assegno per il nucleo familiare;

- le indennità accessorie contrattualmente previste.
Detti assegni sono al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali come per legge.

Art.3

Requisiti per l'ammissione al concorso

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso:

1) dei seguenti requisiti generali

a) cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n.174, per le quali necessita di:

1) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;

2) essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) età non inferiore ai 18 anni;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;

e) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

f) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art.1 della legge 23 agosto 2004, n.226;

g) idoneità fisica all'impiego. Il Comune ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati in base alla normativa vigente; sono fatti salvi gli accertamenti preventivi di cui all'art.16 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n.626;

2) dei seguenti requisiti specifici:

a) diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Ingegneria Civile o in Architettura, o equipollenti.

b) abilitazione professionale.

Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o architetto.

Tutti i requisiti d'accesso prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione.

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

Art.4

Domanda di ammissione al concorso

La domanda di partecipazione è redatta compilando il modello approvato con determinazione dirigenziale n. 266/08, e deve contenere, a pena di esclusione, le dichiarazioni in esso riportate, rilasciate dal candidato sotto la sua personale responsabilità. Il rilascio di dichiarazioni false o mendaci è sanzionato ai sensi dell'art.76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

La domanda di partecipazione va firmata per esteso e in originale a pena di esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

Nella domanda è indicato il domicilio presso cui vanno inviate le comunicazioni relative alla presente selezione. In mancanza di predetta indicazione, le comunicazioni sono spedite all'indirizzo di residenza dichiarato.

Alla domanda sono allegati:

1) i seguenti documenti obbligatori, a pena di esclusione:

a) la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di Euro 10,33. Tale somma va versata a mezzo c/c postale n. 10429058, intestato a: Comune di Montecastrilli –Servizio Tesoreria- con la seguente causale: "Tassa selezione pubblica Istruttore Direttivo Tecnico-Settore Lavori Pubblici". La suddetta tassa non è in ogni caso rimborsabile.

b) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;

2) i seguenti documenti facoltativi:

a) certificati o attestati culturali relativi al possesso di ulteriori diplomi, specificandone la tipologia e la votazione conseguita;

b) certificati o attestati di servizio presso pubbliche amministrazioni con indicazione esatta della durata di ciascun servizio, del profilo professionale, della categoria giuridica, o qualifica funzionale ricoperta, dell'ente pubblico nel quale si è svolto il servizio;

c) ogni altro titolo che il concorrente, nel suo interesse, ritenga utile agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;

d) curriculum professionale, datato e debitamente sottoscritto dal candidato;

e) eventuali titoli che danno diritto a preferenza di legge, ove ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda.

I documenti di cui al punto 2) eventualmente allegati alla

domanda sono prodotti in originale o copia autenticata ai sensi dell'art.18 del citato DPR 445/2000, ovvero mediante apposite dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciati dall'interessato e sottoscritte sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt.46, 47 e 48 del citato DPR 445/2000, con l'allegazione, a pena di non validità, della copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

I candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame in relazione al proprio handicap ed allegare apposita certificazione che attesti la necessità di tali agevolazioni, debitamente rilasciata dalla competente struttura sanitaria.

Art. 5

Modalità di presentazione della domanda di partecipazione al concorso

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera secondo le modalità indicate al precedente punto 4) deve giungere all'Ufficio Protocollo del Comune di Montecastrilli secondo le seguenti modalità:

- a) spedita a mezzo posta con raccomandata ricevuta di ritorno;
- b) presentata direttamente (personalmente, per interposta persona o tramite corriere) all'Ufficio Protocollo del Comune di Montecastrilli nel seguente orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle ore 9 alle ore 13;

Sulla busta è apposta espressamente la dicitura: "Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico Settore Lavori Pubblici".

Il termine ultimo per il ricevimento delle domande è il 30° giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto nella G.U., cioè il **02.10.2008**.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata A.R. entro il predetto termine. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Per le domande consegnate a mano l'Ufficio Protocollo rilascia apposita ricevuta di avvenuta consegna.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo ricevimento della domanda di partecipazione, derivante da disguidi postali, da fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non è accettata alcuna documentazione giunta via fax o per posta elettronica.

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

Art.6

Ammissione al concorso

Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti solo nei confronti di quelli utilmente collocati in graduatoria, fatta eccezione per i seguenti casi, per i quali sono esclusi sin dall'inizio dal concorso:

a) i candidati che non abbiano presentato la domanda entro i termini previsti dal presente bando;

b) i candidati che non abbiano sottoscritto la domanda di concorso;

c) i candidati che non abbiano provveduto al pagamento della tassa di concorso entro i termini di apertura del presente bando;

d) i candidati non in possesso del titolo di accesso richiesto per la partecipazione.

Il Comune si riserva, tuttavia, la possibilità di verificare in ogni momento la regolarità del possesso dei requisiti dichiarati nei confronti di tutti i candidati e procedere conseguentemente alla regolarizzazione delle inesattezze o vizi di forma sanabili.

In ogni caso, l'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, l'esclusione.

Il riscontro del possesso dei requisiti dichiarati in sede di domanda, a scioglimento della riserva di ammissione al concorso, è definitivamente effettuato dalla Commissione giudicatrice prima della formulazione e definizione della graduatoria finale.

Art. 7

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è formata da un presidente e da due esperti nelle materie oggetto della selezione, in conformità alle vigenti norme regolamentari e di legge, come previsto nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 8

Preselezione

Ove il numero dei candidati ammessi superi le 70 unità, la commissione esaminatrice ha la facoltà di far precedere le prove d'esame da una preselezione, consistente nella soluzione di test attitudinali mediante quesiti a risposta multipla attinenti materie oggetto del concorso, anche avvalendosi di aziende specializzate in selezione di personale, differendo, ove necessario, le prove d'esame.

L'ammissione alle successive prove di concorso è subordinata al superamento della preselezione con il punteggio minimo previsto per le suddette prove.

Art. 9

Programma d'esame

Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Il programma d'esame prevede due prove scritte ed una prova orale. Le prove scritte e quella orale verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (T.U.E.L. approvato con Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 e successive modifiche ed integrazioni).

- Legislazione in materia di Lavori Pubblici- Opere pubbliche- Contabilità lavori- Urbanistica- Ambiente- Patrimonio e Demanio- Espropriazioni - Sicurezza - Codice dei contratti pubblici.

- Procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti (L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni) - Normativa in materia di tutela della privacy (D. Lgs.196/2003 e successive modifiche e integrazioni) - Elementi di disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione.- Elementi di Diritto Penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

1 ^ PROVA SCRITTA

Redazione di un elaborato e/o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica attinente le materie sopraindicate.

2 ^ PROVA TEORICO-PRATICA

Redazione di un elaborato tecnico progettuale attinente le materie sopraindicate (manuale o con strumenti informatici "Autocad).

PROVA ORALE

Colloquio sulle materie indicate nel programma d'esame, oltre alla verifica applicativa dell'uso delle apparecchiature e dei programmi informatici Autocad e/o Archicad per l'elaborazione di disegno tecnico.

Verifica della conoscenza della lingua straniera indicata dal candidato nella domanda, a scelta tra le seguenti: inglese, francese, tedesco, spagnolo.

Art.10

Svolgimento delle prove e modalità delle comunicazioni

Ai candidati ammessi alla procedura, verrà inviata comunicazione tramite Racc. A.R. contenente anche l'indicazione dei giorni, l'ora e la sede dell'eventuale preselezione e della intera sessione delle prove di concorso.

Successivamente per i candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale, la comunicazione conterrà anche l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte/pratiche.

Tali comunicazioni saranno effettuate almeno quindici giorni prima

della eventuale preselezione e delle prove scritte e pratiche e non meno di venti giorni prima della prova orale.

La pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune contenente le notizie sopra elencate ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte del Comune.

I candidati che non si presentano nel giorno, nell'ora e nella sede sopra indicati sono esclusi in ogni caso dal concorso, indipendentemente dalla causa della mancata presentazione.

Per sostenere le prove d'esame, il candidato deve presentarsi munito di un documento di identità in corso di validità.

Art.11

Valutazione delle prove d'esame e dei titoli

Il punteggio complessivo a disposizione della Commissione esaminatrice per la valutazione delle prove d'esame e dei titoli è pari a 100 punti su 100.

Ogni prova, compresa l'eventuale preselezione, si intende superata qualora il concorrente consegua una valutazione di almeno 21/30.

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice prima della correzione della prova scritta. Verranno valutati i titoli formalmente documentati dal candidato, e allegati all'istanza di ammissione.

Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli, pari al massimo di punti 10, è così suddiviso in relazione alle seguenti quattro categorie:

- a) titoli di studio : massimo punti 4
- b) titoli di servizio : massimo punti 4
- c) titoli vari : massimo punti 1
- d) curriculum professionale : massimo punti 1

Art. 12

Graduatoria degli idonei

La commissione giudicatrice, al termine delle prove d'esame, forma la graduatoria degli idonei che viene successivamente approvata con determinazione del funzionario.

Prima di procedere alla formulazione della graduatoria di merito, la Commissione effettua il riscontro del possesso dei requisiti dichiarati in sede di domanda, a scioglimento della riserva di ammissione al concorso, dei candidati utilmente collocati nella graduatoria e procede all'eventuale esclusione dei candidati carenti dei requisiti prescritti.

La graduatoria di merito è predisposta sommando il punteggio della valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame e sulla base della verifica della sussistenza di eventuali riserve di posti e/o di eventuali titoli di preferenza.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con determinazione dirigenziale entro tre mesi dalla conclusione della prova orale ed in pari tempo è pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune per quindici giorni consecutivi.

I termini per eventuali ricorsi avverso la graduatoria decorrono dal primo giorno di pubblicazione della medesima all'Albo Pretorio del Comune.

La graduatoria ha validità triennale, fatte salve eventuali modifiche alle disposizioni di legge. Il Comune ha facoltà di avvalersene nei termini prescritti, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

La graduatoria può essere utilizzata per il conferimento di incarichi a tempo determinato.

Art.13

Assunzione

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, a mezzo raccomandata A.R., ad assumere servizio dopo l'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e assunto in prova, previa stipula del contratto individuale di lavoro, nel profilo professionale di qualifica per il quale risulta vincitore. Il provvedimento di nomina in prova sarà immediatamente esecutivo.

L'assunzione rimane subordinata all'applicazione delle normative finanziarie vigenti al momento della costituzione del rapporto.

Ai sensi dell'art.18 del Regolamento per i concorsi, il vincitore deve adeguatamente documentare quanto ha formato oggetto di valutazione del curriculum professionale.

L'assunzione è regolata dalle norme legislative, contrattuali, regolamentari e da quelle che in prosieguo di tempo possano essere emanate.

L'assunzione acquista carattere di stabilità al termine del periodo di prova di sei mesi di servizio con esito positivo, in rispetto delle norme vigenti del contratto di lavoro. Ai fini del compimento di tale periodo di prova, si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato nelle mansioni del profilo professionale del concorso di specie.

Art. 14

Responsabile del procedimento e legge sulla privacy

Il Responsabile del procedimento è il Rag. Sergio Carsili.

Gli aspiranti possono rivolgersi, per ricevere copia del bando e del modello della domanda, all'Ufficio Personale (0744/9479204 – indirizzo e-mail: segreteria@comune.montecastrilli.tr.it) o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico - U.R.P. del Comune (074494791), ovvero scaricare tali

documenti dal sito internet del Comune di Montecastrilli (www.comune.montecastrilli.tr.it).

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

Art.15

Normativa applicabile

Per quanto riguarda le modalità di svolgimento del concorso i requisiti di accesso e le prove di esame, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel presente bando e, per quanto in esso non previsto, alle norme del vigente regolamento comunale per l'accesso agli impieghi.

Montecastrilli, 02.09.2008

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO SEGRETERIA

Rag. Sergio Carsili