

COMUNE DI MONTAQUILA
(PROVINCIA DI ISERNIA)

Telefono: 0865/960131 – 960475 - Fax: 0865/960367

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Tecnico (cat. C.1) – Settore tecnico.

E' indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno di un posto di Istruttore Tecnico cat. C posizione economica C1, condizionato a:

- a) Esito negativo della procedura della modalità prevista dall'art. 30 c. 2 bis del D. Lgs n. 165/2001, introdotto dall'art. 5 c.1 quater del D.Lgs n. 75/2005, convertito nella Legge n. 43/2005;
- b) Permanere delle attuali esigenze di fabbisogno di personale;
- c) Possibilità concreta di procedere all'assunzione de qua.

Le modalità del concorso ed i criteri di valutazione delle prove sono fissate dal regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera della G.C. n. 180 del 28/11/98, esecutiva, e s.m.i.

DATA DI SCADENZA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione al concorso dovranno pervenire al protocollo del Comune di Montaquila entro le ore **12,00** del giorno **30/11/2009** a mezzo di posta raccomandata con avviso di ricevimento o consegnata direttamente.

Il termine è perentorio. Nel caso di spedizione delle domande a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ai fini del rispetto del termine suindicato di trenta giorni, farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici postali a causa di sciopero lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli Uffici predetti. In tal caso alla domanda sarà allegata una attestazione in carta libera dell'ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione da cui risulti il periodo di interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.

La busta è indirizzata all'Ente che indice il concorso.

Sul retro della busta il concorrente appone il proprio nome, cognome ed indirizzo e l'indicazione del concorso al quale intende partecipare.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto inquadrato nella Cat. C. Posizione Economica C1 sono annessi i seguenti emolumenti:

- stipendio iniziale secondo quanto previsto dal vigente CCNL;

Sono inoltre annessi: l'assegno per il nucleo familiare (in quanto spettante) e la tredicesima mensilità, nonché ogni altro emolumento previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro o da disposizione ad esso inerente.

I suindicati emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali assistenziali ed erariali.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

- 1. CITTADINANZA ITALIANA.** Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea;
- 2. ETA' NON INFERIORE AGLI ANNI 18;**
- 3. IDONEITA' FISICA ALL'IMPIEGO.**
Fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 5.21.94 n. 104.
L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente.
- 4. TITOLO DI STUDIO:** Diploma di geometra.
- 5. GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI.**
- 6. - NON ESSERE STATI DESTITUITI DALL'IMPIEGO PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E NON ESSERE STATI SOTTOPOSTI A MISURE CHE ESCLUDONO SECONDO LE LEGGI VIGENTI DALLA NOMINA AGLI IMPIEGHI PRESSO GLI ENTI LOCALI.**
- 7. PER I CONCORRENTI DI SESSO MASCHILE, ESSERE IN REGOLA NEI RIGUARDI DEGLI OBBLIGHI DI LEVA E DI QUELLI RELATIVI AL SERVIZIO MILITARE AI SENSI DELL'ART. 4 D.P.R. 14.2.64 N. 237.**
- 8. CONOSCENZA DI UNA LINGUA STRANIERA (INGLESE O FRANCESE) A SCELTA DEL CANDIDATO, SCELTA CHE ANDRA' EFFETTUATA SULLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO.**
- 9. - CONOSCENZA INFORMATICA DI SISTEMI OPERATIVI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A WORD ED EXCEL.**

I requisiti per ottenere l'ammissione al concorso e quelli che danno diritto alla preferenza o alla precedenza agli effetti della nomina al posto debbono essere posseduti prima della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

La graduatoria del concorso è unica.

I titoli che danno diritto a preferenza sono quelli indicati ai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche e integrazioni.

Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria concorsuale ai sensi dell'art. 91 comma 4 del Decreto Legislativo 267/2000, rimane efficace per un tempo di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura di posto che successivamente si venisse a rendere vacante e disponibile, eccezion fatta per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione deve essere indirizzata al Responsabile della procedura concorsuale e deve essere redatta in carta semplice.

La domanda **deve essere sottoscritta dal candidato e la firma non deve essere autenticata**, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. **La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dal concorso.**

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Gli aspiranti dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione del concorso:

- a) cognome e nome;
- b) il luogo e la data di nascita, residenza ed eventuale recapito cui vanno inviate le comunicazioni relative al concorso;
- c) il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- d) il comune ove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero l'inesistenza degli stessi;
- f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i soli candidati di sesso maschile;
- g) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso presso le stesse;
- h) il possesso dei titoli che danno diritto a riserva, precedenza o preferenze;
- i) di essere fisicamente idonei al servizio;
- j) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi necessari aggiuntivi;
- k) il possesso del titolo di studio richiesto, con il punteggio conseguito;
- l) il possesso di eventuali requisiti speciali richiesti dal bando;
- m) il possesso dei titoli culturali o di servizio ritenuti utili ai fini della valutazione, dettagliatamente indicati.

La domanda, debitamente sottoscritta, deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al bando di concorso, riportando tutte le indicazioni e condizioni che secondo le norme vigenti gli aspiranti sono tenuti a fornire.

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta di pagamento della tassa di concorso di €3,87 sul c.c.p. n. 14734867 intestato al Comune di Montaquila, Servizio Tesoreria.

La documentazione richiesta, compresa quella attestante il possesso di titoli culturali o di servizio utili ai fini della valutazione, può essere sostituita da dichiarazioni del candidato anche contestuali all'istanza o da autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA, A PENA DI ESCLUSIONE:

Insieme alla domanda, in allegato, a pena di esclusione, il concorrente deve allegare:

1. Titolo di studio originale o copia autenticata.

Ove non fosse stato ancora rilasciato, è consentito presentare, con pari valore, un certificato dell'autorità scolastica dal quale risulti il conseguimento del titolo (con tutti i dati di riferimento e la precisazione del non ancora avvenuto rilascio dell'originale).

Per i titoli di studio universitari, qualora tale precisazione venga apposta sul certificato rilasciato dall'autorità scolastica, il concorrente deve integrarlo con una dichiarazione dallo stesso resa sotto la propria responsabilità, nella forma sostitutiva dell'atto notorio e con le modalità di legge, nella quale precisi che il titolo originale non gli è stato ancora rilasciato.

2. Il curriculum personale.

Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio, di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.

Il curriculum deve essere firmato dal concorrente.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE SUCCESSIVAMENTE ALL'ESPLETAMENTO DEL CONCORSO

Il concorrente vincitore del concorso e comunque colui che è chiamato in servizio a qualsiasi titolo sarà tenuto a presentare, nel termine di trenta giorni dalla data di ricezione della richiesta, pena la decadenza dal diritto alla nomina, la seguente documentazione:

1 – certificato medico in carta semplice, di data non anteriore a 6 mesi dalla data di comunicazione dell'esito del concorso, attestante la sana e robusta costituzione e l'idoneità fisica all'impiego rilasciato da un medico dell'Unità Sanitaria Locale competente per territorio o da un ufficiale medico in servizio permanente effettivo o dall'Ufficiale sanitario del Comune di residenza. Per i candidati portatori di handicap si prescinde dalla presentazione del certificato di sana e robusta costituzione : L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso.

2 - Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 da cui risulta:

- a) luogo e data di nascita;
- b) cittadinanza posseduta anche alla data di scadenza del termine ultimo per produrre la domanda di ammissione al concorso;
- c) godimento dei diritti civili e politici anche alla data di scadenza del termine ultimo per produrre la domanda di ammissione al concorso;
- d) la posizione relativa all'adempimento degli obblighi militari,
- e) di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico;
- f) titolo di studio previsto dal punto 4) "requisiti per l'ammissione al concorso";
- g) l'esistenza o meno di altri rapporti di impiego pubblico o privato ovvero di una delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001 e in caso affermativo relativa opzione per il nuovo impiego. Detta dichiarazione deve contenere le

indicazioni concernenti le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di pubblico impiego e deve essere rilasciata anche se negativa;

h) codice fiscale,

3 - certificato in originale o in copia autentica ai sensi di legge attestante il possesso di eventuali titoli di precedenza o preferenza sulla nomina ai sensi dell'art. 5 commi 4 e 5 del D.P.R. 487/94;

L'Amministrazione si impegna a richiedere il certificato penale e dei carichi pendenti, l'estratto dell'atto di nascita, il certificato di cittadinanza, il certificato di iscrizione nelle liste elettorali nonché la situazione di famiglia.

La mancata assunzione in servizio nel termine assegnato comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro, salvo comprovati e giustificati motivi di impedimento.

Per tutto quanto non espressamente indicato in merito alla costituzione del rapporto di lavoro, si applicano le norme contenute nel C.C.N.L. del comparto Regioni Enti Locali.

PROVE DI ESAME E RELATIVO PROGRAMMA

Gli esami consisteranno in due prove scritte ed una orale vertenti sul seguente programma:

- **Prove scritte:**
 - 1) Legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti Locali;
 - 2) Stima e contabilità dei lavori - Procedure espropriative per pubblica utilità – Impianto di cantieri edili e stradali.
- **Prove orali:**
 - 1) Le materie delle prove scritte;
 - 2) Costruzioni e topografia;
 - 3) Estimo (stime di fabbricati e delle aree);
 - 4) nozioni sulla legislazione riguardante i lavori pubblici e l'edilizia in generale;
 - 5) norme antinfortunistiche e sulla sicurezza dei cantieri;
 - 6) nozioni di diritto civile e di diritto penale;
 - 7) conoscenza di una lingua straniera
 - 8) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle procedure informatiche.

La Commissione esaminatrice disporrà di 30 punti per ogni prova. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nelle prove scritte almeno 21/30 o equivalenti

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalenti.

La Commissione disporrà inoltre di 10 punti per la valutazione dei titoli.

DATA DIARIO E SEDE DELLE PROVE DI ESAME

Il diario ed il luogo delle prove scritte verrà comunicato ai singoli candidati mediante raccomandata A.R. **almeno 20 gg. prima dell'inizio delle prove medesime** ai sensi dell'art. 6 comma 1 D.P.R. 487/94 e successive modificazioni e integrazioni.

Nello stesso termine e con le stesse modalità suindicate verrà comunicato ai candidati interessati il provvedimento di esclusione dal concorso.

Ai candidati ammessi alla prova orale verrà data comunicazione mediante raccomandata A.R. del voto riportato nelle prove scritte e della data fissata per la prova orale con preavviso di almeno 10 giorni.

Per sostenere le prove di esame i concorrenti dovranno dimostrare la loro identità personale esibendo un valido documento di riconoscimento.

Resta ferma la facoltà del Responsabile del Servizio di disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove, cui pertanto i candidati vengono ammessi con ampia riserva, l'esclusione dal concorso, con atto motivato, per difetto dei prescritti requisiti.

La pubblicazione della graduatoria avverrà esclusivamente all'albo pretorio del Comune di Montaquila.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per le eventuali impugnative.

Il Responsabile del Servizio si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

Il Responsabile del Servizio si riserva altresì il diritto di non procedere alla copertura del posto anche dopo l'approvazione della graduatoria.

Si precisa che l'assunzione è comunque subordinata alle disposizioni di legge in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

NOMINA VINCITORE

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, ad assumere servizio in via provvisoria sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e sarà assunto in prova nella categoria e nel profilo professionale di cui al presente bando.

La nomina del vincitore acquisterà carattere di stabilità al termine di un semestre di esperimento con esito positivo ai sensi delle vigenti disposizioni che regolamentano lo status del personale operante nel comparto Regioni- Enti Locali.

La nomina del vincitore verrà fatta in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice, alle condizioni previste dal D.P.R. 9 Maggio 1994 n. 487, e successive modifiche ed integrazioni, nonché ai sensi della normativa in vigore all'atto dell'assunzione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di valutazione comparativa e dell'eventuale provvedimento di assunzione in servizio.

DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione Comunale garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come disposto dalla Legge 10 Aprile 1991 n. 125.

Nella domanda i portatori di handicap devono segnalare la loro condizione, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi necessari aggiuntivi.

Per quanto non previsto nel presente Bando si fa riferimento alle disposizioni vigenti che disciplinano la materia delle assunzioni del personale del comparto Regioni/Enti Locali.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento CONCURSUALE è la **dott.ssa Michela Gonnella**, Segretario Comunale – Via Roma n. 68-70 Montaquila (IS) - Tel. 0865/960475 – Fax 0865/960367.

PER EVENTUALI CHIARIMENTI E PER IL RITIRO BANDO E SCHEMA DI DOMANDA, I CONCORRENTI POTRANNO RIVOLGERSI ALL'UFFICIO DI SEGRETERIA DEL COMUNE (TEL. 0865/960475).

Montaquila, 28/10/2009

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AMMINISTRATIVO :**
f.to Rag. Renato Perna

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Michela Gonnella