

	COMUNE DI COLLEDARA PROVINCIA DI TERAMO		
	e-mail comunedicolledara@virgilio.it	Telefono 0861/698877	Fax 0861/698810

BANDO DI CONCORSO

<<BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI " ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO A TEMPO PARZIALE (66,67% - 24/36) ED INDETERMINATO – AREA LAVORI PUBBLICI -AMBIENTE”, CATEGORIA GIURIDICA D1– POSIZIONE ECONOMICA D1>>

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

- _ Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.31 del 22.02.2019 relativa all' approvazione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021, modificata con deliberazione di G.M. n. 92 del 16.07.2019 che prevede, per l'anno 2019, l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico presso l'Area Lavori pubblici - Ambiente, Categoria Giuridica D1 - Posizione Economica D1
- _ Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n°487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- _ Visto il D.Lgs. n°165/2001 - Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- _ Visto il D.P.R. n°445 del 28 dicembre 2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- _ Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n°267 – Testo Unico Enti Locali;
- _ Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2006, n. 196 e successive modifiche e integrazioni - Codice in materia di protezione dei dati personali;
- _ Visti i vigenti CC.NN.I.LL. del Comparto Regioni ed Enti Locali;
- _ Visto il Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n° 59 del 26/06/2011;
- _ Visto il vigente Statuto Comunale;
- _ Viste, altresì, le Leggi n°68 del 12 marzo 1999, n°104/1992 e n°198/2006, recanti, rispettivamente, disposizioni per il diritto al lavoro dei disabili, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti dei disabili e delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;
- Ai sensi dell'articolo 1014, comma 4, e dell'articolo 678, comma 9, del Decreto legislativo 15 marzo 2010 n. 66, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;
- Dato atto che è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001, tuttora “in itinere” e che la conclusione con esito positivo del presente avviso è comunque subordinata all'esperimento infruttuoso della procedura di mobilità prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001 e ss. mm. ii; e pertanto anche l'assunzione del vincitore sarà subordinata all'esito negativo delle suddetta procedura.

RENDE NOTO

In esecuzione della propria Determinazione n. 63/302 del 25/07/2019 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto di istruttore direttivo tecnico, categoria D, posizione economica D1, con rapporto di lavoro a tempo parziali (66,67%) ed indeterminato - CCNL Regioni EE.LL.. L'Amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs 198/2006.

Art. 1- Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere trasmessa entro le ore **12.00** del trentesimo giorno successivo la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale Concorsi. La domanda dovrà essere redatta in lingua italiana su apposito modulo predisposto dal Comune di Colledara. Il modulo, se compilato a mano, dovrà essere scritto in stampatello.

La domanda **può essere presentata** in una delle seguenti modalità:

- a) a mano presso l'Ufficio protocollo del Comune di Colledara, orario di apertura al pubblico;
- b) spedita a mezzo di raccomandata, con ricevuta di ritorno, indirizzata a: Comune di Colledara, Settore Personale, Via San Paolo, 64042 Colledara (TE).
- c) tramite PEC (all'indirizzo: postacert@pec.comunedicolledara.gov.it).

La data di presentazione delle domande consegnate a mano, risulterà dalla protocollazione dell'atto.

Nel caso di spedizione a mezzo del servizio postale (racc. a/r), le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento.

Nel caso di spedizione a mezzo Pec, le domande dovranno essere inviate esclusivamente da un proprio indirizzo di posta elettronica certificata. Ogni altro utilizzo di indirizzo di posta elettronica comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla selezione.

Sul frontespizio della busta o nell'oggetto della mail, se la trasmissione avviene mediante PEC, deve essere apposta la seguente dicitura “*Contiene domanda di partecipazione al bando di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico, Cat. D, posizione economica D1*”.

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

Le domande non sottoscritte, spedite oltre il termine predetto o non corredate dalla documentazione richiesta non saranno prese in considerazione.

Per partecipare al Concorso, il candidato deve versare al Comune di Colledara, Servizio di Tesoreria, la **tassa di concorso** dell'importo di euro 10,00. Il versamento può essere effettuato tramite l'Ufficio Postale, sul c/c postale n.10783645 intestato alla Tesoreria Comunale, oppure tramite Sportello Bancario sul c/c di Tesoreria (Banca Popolare di Bari), codice IBAN IT58Q0542404297000050011134.

Il versamento deve risultare effettuato entro e non oltre il termine per la presentazione della domanda. La suddetta tassa non è in ogni caso rimborsabile.

Art.2 – Trattamento economico

Alla Categoria D, posizione economica D1, profilo di istruttore direttivo tecnico, è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative e dal CCNL in vigore per il personale degli enti locali: Stipendio tabellare, Indennità di comparto, Indennità di Vacanza Contrattuale, Tredicesima mensilità, Assegno per nucleo familiare se ed in quanto dovuto a norma di legge.

Il trattamento economico è soggetto alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

Art.3 – Requisiti per l'ammissione al concorso

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti generali :

- 1) Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente alla Unione Europea ed adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. n.174/1994);
- 2) Età non inferiore agli anni 18;
- 3) Godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere alla procedura concorsuale coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;

- 4) Non essere stati destituiti o dispensati o decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti ovvero licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- 5) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- 6) Per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, essere in regola con gli obblighi di leva;
- 7) Idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori, al fine di accertare l'idoneità all'esercizio delle funzioni che sono chiamati a svolgere.

I candidati, fermo restando i requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, dovranno essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

1. Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Ingegneria Edile /Architettura o Architettura o titoli equipollenti ai sensi di legge in tal caso sarà cura del candidato provare l'equipollenza specificando gli estremi del provvedimento con apposita dichiarazione da contenere nella domanda di partecipazione;

2. . Conoscenza della lingua inglese;

3. . Conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura concorsuale, nonché alla data di assunzione.

L'equipollenza e l'equiparazione dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai titoli di studio Italiani.

Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta da parte dell'Amministrazione il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate. Il Profilo ricercato svolge le funzioni descritte dalla normativa vigente e richiamate dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune.

Il settore di assegnazione è l'Area Lavori Pubblici e Ambiente. Le competenze **tecniche** richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità e gestione delle risorse umane;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono al Settore.

Art.4 –Domanda di ammissione

La domanda dovrà essere redatta in lingua italiana su apposito modulo predisposto dal Comune di Colledara. Il modulo, se compilato a mano, dovrà essere scritto in stampatello.

Nella domanda dovranno essere dichiarati:

- cognome, nome, data e luogo di nascita;
- codice fiscale;
- residenza;
- indicazione del concorso;
- possesso della cittadinanza italiana o dell'Unione Europea, per i concorsi a qualifiche per le quali quest'ultima è equiparata;
- iscrizione nelle liste elettorali o motivi della non iscrizione;
- non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti ovvero, in caso di presenza, loro natura;
- posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- idoneità fisica all'impiego;

- possesso di titoli preferenziali o di precedenza alla nomina;
- non destituzione o non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per insufficiente rendimento o ai sensi dell'art 127, lettera d), del D.P.R. n. 3/1957;
- non interdizione dai pubblici uffici in forza di sentenza passata in giudicato;
- possesso del titolo di studio richiesto;
- servizi eventualmente prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni;
- possesso di ulteriori titoli culturali o di qualificazione professionale;
- l'indirizzo al quale recapitare le comunicazioni se differente da quello di residenza;

I candidati diversamente abili dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati, in carta semplice:

- ricevuta di pagamento della tassa di concorso;
- documenti e titoli previsti nel bando di concorso e titoli relativi alla riserva, precedenza o preferenza nella nomina (tali documenti, allegati alla domanda, se prodotti in fotocopia, dovranno contenere la dichiarazione di conformità all'originale a cura del concorrente. E' facoltà del concorrente produrre, in sostituzione di documenti, una dichiarazione sostitutiva ai sensi della normativa vigente, con firma non autentica)
- curriculum professionale, facoltativo (il predetto curriculum deve comprendere solo dichiarazioni formalmente documentabili, deve essere debitamente sottoscritto. A tal proposito si evidenzia che per curriculum professionale si intende l'indicazione del complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa che siano significative per un ulteriore apprezzamento della capacità professionale del candidato medesimo).

Eventuali documenti aggiuntivi non specificamente indicati nella domanda devono essere descritti in un elenco in carta semplice, sottoscritto dall'interessato, da unirsi alla domanda.

La domanda di ammissione al concorso equivale alla accettazione delle disposizioni contenute nel presente bando e nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese a temporanea sostituzione della relativa documentazione, ai sensi del D.P.R. N.445/2000. Il candidato dichiarato vincitore, al momento della assunzione, dovrà produrre la relativa documentazione laddove non sia possibile acquisirla d'ufficio.

Il Comune procederà ad effettuare dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni, sulla base di quanto previsto dal DPR 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e sarà sottoposto alle sanzioni previste dall'art.76 del medesimo DPR 445/2000.

Art. 5. Regolarizzazione della Domanda – Ammissione o Esclusione

Tutti i candidati sono ammessi alla procedura selettiva con riserva. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

Non è, in ogni caso, ammessa la domanda:

- 1) priva della sottoscrizione del candidato;
- 2) presentata fuori dai termini previsti dal bando;
- 3) dalla quale non è possibile evincere le generalità del candidato;
- 4) priva del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- 5) del candidato che non sia in possesso di uno dei titoli di accesso richiesti dal presente bando.
- 6) domanda trasmessa da casella di posta elettronica non certificata.

L'esclusione dei candidati al concorso verrà comunicata entro la data prevista per le prove d'esame

Art.6 – Ammissione al concorso e modalità delle comunicazioni.

Alle prove d'esame saranno ammessi, con riserva, tutti gli aspiranti che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso ed abbiano superato, se effettuata, la prova preselettiva.

Gli elenchi dei candidati ammessi, degli esclusi, i calendari delle prove d'esame, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente me-

dianche pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e sul sito Internet del Comune di Colledara su- Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Concorso. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Art.7 – Prova preselettiva.

L'amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora le domande di concorso presentate risultino superiori a 50.

La prova preselettiva consisterà nella somministrazione di test scritti sulle materie oggetto delle prove d'esame che consentono di valutare le competenze dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione.

La sede, la data e l'ora dell'eventuale preselezione e l'elenco dei candidati ammessi a tale prova saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Colledara nella sezione Amministrazione Trasparente, nella sottosezioni "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" entro 10 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

Sono ammessi alla eventuale prova preselettiva tutti i candidati la cui domanda è pervenuta nei termini.

I candidati ammessi a sostenere la prova selettiva dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla selezione.

Non sarà possibile accedere nella sede delle prove con apparecchiature elettroniche (cellulari, palmari, ecc.) e non sarà ammessa la consultazione di testi durante la prova.

Nel caso si proceda all'espletamento della prova preselettiva, l'attività relativa all'ammissione dei candidati di cui al precedente art.6, viene effettuata solamente per coloro che hanno superato la prova preselettiva.

In caso di prova preselettiva, verranno ammessi alla prima prova scritta i primi 50 candidati, unitamente agli eventuali ex aequo, che supereranno il test conseguendo una votazione non inferiore ai 21/30, in ordine decrescente di punteggio ottenuto (oltre eventuali *ex aequo*).

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Tale graduatoria sarà pubblicata con le modalità previste dall'art.6 del presente Bando.

Art.8 – Programma d'esame.

Le prove (n. 1 prova scritta, n. 1 prova teorico/pratica e n. 1 prova orale) verteranno sulle seguenti materie:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alla Legge 241/1990 e s.m.i.;
- Diritto Costituzionale
- Ordinamento degli Enti Locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (D.Lgs 267/2000);
- Elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali) e responsabilità del pubblico dipendente
- Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza, codice disciplinare e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri (D.Lgs. 81/2008)
- Normativa in tema di contratti (appalti) di lavori pubblici, forniture e servizi (Codice dei contratti pubblici – D.lgs 50/2016 come successivamente modificato e integrato)
- Legislazione in materia urbanistica (statale e regionale) e disposizioni legislative in materia di espropriazione per pubblica utilità.
- Normativa tecnica sulle costruzioni, progettazione e computi opere pubbliche;
- Codice dell'Ambiente;
- Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio

In sede di prova orale si procederà, inoltre, all'accertamento della conoscenza dell'uso delle strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese.

Il termine per lo svolgimento delle prove viene fissato dalla commissione, in relazione all'importanza e natura delle stesse, e comunicato ai candidati prima del loro inizio.

Art. 9 - Prove di esame e calendario

Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame e alla capacità del concorrente di risolvere casi concreti.

Più esattamente, la Commissione esaminatrice, nell'ambito della valutazione delle prove, dovrà tenere conto, tra l'altro, anche di alcuni criteri ritenuti indispensabili al fine di determinare il punteggio, tenuto conto delle costanti modifiche normative in materia di pubblica amministrazione e della necessaria capacità di adeguarsi con immediatezza alle medesime osservando criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Le prove d'esame, pertanto, dovranno corrispondere a soddisfare tali indirizzi nel modo migliore possibile. Esemplificando, si dovrà tenere conto di elementi di completezza e pertinenza dell'elaborato, chiarezza espositiva, logicità, tecnicità e proprietà di linguaggio nella trattazione, evitando forme prolisse e contraddittorie di scrittura ovvero, nella prova orale, ricercando il più possibile sintesi adeguate ed indicanti l'essenzialità dei contenuti.

Il concorso si articola in due prove scritte e una prova orale.

1) Prova nr. 1 (scritta)

La prova consisterà in un elaborato anche a risposte sintetiche su quesiti attinenti a più argomenti delle materie di esame, che evidenzii la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi o risposte a più quesiti a risposta multipla con alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere quella esatta.

2) Prova nr.2 (teorico/pratica)

Prova a contenuto teorico pratico, consistente nella predisposizione di un atto di competenza degli organi del Comune o dei Responsabili di Area (Prova teorico-pratica, sulle materie previste dal programma d'esame. La prova potrà consistere nella redazione di schemi di atti amministrativi, o nella simulazione risoluzione di casi pratici, o nell'esame di specifiche tematiche organizzativo - gestionali inerenti il servizio di assegnazione.

3) Prova nr. 3 (orale):

La prova orale consisterà in un colloquio motivazionale e professionale, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi.

Nell'ambito del colloquio sarà verificata la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. N. 165/2001 La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

La commissione esaminatrice predetermina i quesiti da porre ai candidati. Ai concorrenti vengono rivolti i quesiti estratti a sorte dagli stessi.

La valutazione della prova orale viene effettuata non appena ciascun candidato ha sostenuto la prova medesima.

Al momento della valutazione di ogni singolo candidato, il pubblico verrà allontanato dall'aula.

Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 in ciascuna di esse.

Art.10 – Prove d'esame, svolgimento delle prove concorsuali.

Le prove si svolgeranno presso il Municipio in via San Paolo 1 Colledara

Il calendario delle prove d'esame (luogo, giorni ed orari) sarà reso noto esclusivamente sul sito Internet del Comune di Colledara, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso, almeno 20 (venti) giorni prima dell'inizio delle prove medesime. La pubblicazione sul sito avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Non sono previste altre forme di comunicazione. La pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale.

Ogni ulteriore informazione o notizia relativa al procedimento concorsuale sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso.

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

Alle prove scritte non sono ammessi codici, testi di legge, rassegne giurisprudenziali né qualsiasi altro materiale di consultazione.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Art. 11 – Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice, unica per le prove di concorso e l'eventuale procedimento di preselezione, è nominata, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art.9 del D.P.R. 487/1994, con provvedimento del Responsabile del Settore Personale, sarà costituita ai sensi dell'art.52 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse e della lingua straniera.

Con il medesimo provvedimento il Responsabile del Settore Affari Generali – Personale, inoltre, procede alla nomina di un pari numero di membri supplenti, i quali subentreranno ai componenti effettivi nei casi di morte, dimissioni o incompatibilità di qualche componente. Salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente della commissione è riservato alle donne. A tal fine trova applicazione l'art.57, comma 1-bis, del D.Lgs. n.165/2001. Ai componenti esterni della commissione sono corrisposti, per ciascun procedimento concorsuale, i compensi stabiliti dal DPCM 23 marzo 1995 nonché, se dovuto ai sensi di legge, l'eventuale rimborso delle spese di viaggio. Al Segretario comunale ed agli altri componenti interni non spetta alcun compenso o rimborso.

La Commissione esaminatrice delibera a maggioranza dei membri, i quali devono essere tutti presenti a pena di nullità.

Sono di competenza della Commissione esaminatrice gli atti relativi a:

- cessazione dell'incarico di un suo componente;
- adempimenti dei concorrenti durante le prove;
- adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove;
- processo verbale delle prove e formazione delle graduatorie.

Art.12 – Valutazione delle prove concorsuali e dei titoli

La Commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- punti 30 per ciascuna prova scritta;
- punti 30 per ciascuna prova pratica;
- punti 30 per ciascuna prova orale;
- punti 10 per i titoli.

La Commissione assegna i titoli e i punteggi sulla base di quanto previsto dal presente bando.

Ai fini della valutazione i titoli sono suddivisi in tre categorie, ed i complessivi 10 punti ad essi riservati, sono così ripartiti:

- categoria 1 titoli di studio = punti 4
- categoria 2 titoli di servizio = punti 4
- categoria 3 Curriculum formativo e professionale = punti 1
- categoria 4 Titoli vari e culturali = punti 1

La valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento delle prove scritte e sarà reso noto ai candidati prima dello svolgimento della prova orale.

Art. 13 – Formazione della graduatoria di merito

Ultimata la valutazione dei titoli e delle prove d'esame, la Commissione forma una graduatoria unica di merito, tenendo conto delle norme sulle categorie riservatarie e preferite, che rimette al Responsabile del Settore Personale.

A parità di punteggio prevale in graduatoria il concorrente più giovane.

La graduatoria è pubblicata per quindici giorni all'Albo Pretorio.

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni, dal momento della sua approvazione, salvo diverse disposizioni legislative, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nella stessa posizione funzionale, fatta eccezione per i posti istituiti e trasformati successivamente all'indizione della selezione medesima.

Art. 14 – Presentazione dei documenti

Il Responsabile del Settore Personale, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, invita l'assumendo a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine di trenta giorni, prorogabile per particolari motivi di altri trenta.

Nello stesso termine il vincitore del concorso deve dichiarare di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità con l'impiego da assumere richiamate dall'articolo 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Scaduto inutilmente il termine l'Amministrazione comunica di non poter stipulare il contratto.

Il vincitore del concorso, prima di assumere servizio, è sottoposto a visita da parte del medico competente dell'ente ai fini di accertare l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.

Se il giudizio del suddetto medico è sfavorevole l'interessato può chiedere, entro il termine di giorni cinque, di essere sottoposto a visita da parte del Servizio di Medicina Legale della ASL territorialmente competente, accollandosi le spese relative. Qualora anche tale giudizio sia negativo, il vincitore del concorso decade dall'impiego.

Se il vincitore del concorso non si presenta alle visite mediche, decade dall'impiego.

Art. 15 – Contratto individuale di lavoro – periodo di prova

L'Amministrazione ha facoltà di accertare, a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore è idoneo ad assumere le funzioni da attribuirgli.

Nel contratto individuale di lavoro sono indicati:

- l'identità delle parti;
- il luogo e o luoghi diversi di lavoro; la sede o il domicilio del datore di lavoro;
- la data di inizio del rapporto di lavoro;
- la durata, determinata o indeterminata del rapporto di lavoro;
- la durata del periodo di prova, se previsto;
- inquadramento, categoria, posizione economica e profilo professionale attribuiti al lavoratore;
- importo iniziale della retribuzione, relativi elementi costitutivi e periodo di pagamento;
- durata delle ferie, modalità di determinazione e di fruizione;
- orario di lavoro;
- termini del preavviso in caso di recesso.

Copia del contratto va consegnata al lavoratore entro trenta giorni dall'assunzione.

Le informazioni contenute nel contratto possono essere fornite anche mediante rinvio al contratto collettivo nazionale di lavoro.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. L'assunzione è, in ogni caso, espressamente subordinata alla presenza della totale copertura finanziaria relativa alla stessa assunzione e, comunque, alla normativa in materia di personale vigente al momento dell'assunzione.

Art.16. Trattamento dei dati e informazioni sul procedimento

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs 30/06/2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Personale del Comune per le finalità di gestione del Concorso in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al presente concorso, pena l'esclusione dallo stesso. Le risultanze della presente procedura concorsuale vengono pubblicate sul sito internet del Comune e vi rimarranno per il tempo di validità delle relative graduatorie.

I candidati godono dei diritti di cui all'art.13 del citato D.Lgs 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano.

Ai sensi della Legge 7/8/1990, n.241 e successive modifiche ed integrazioni si individua quale Responsabile del Procedimento il Responsabile del Settore Personale, Dr. Domenico Bonomo.

Eventuali informazioni sul Concorso potranno essere richieste al Settore Personale: 0861/698877.

Art.17 – Norma finale e di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzione nelle Pubbliche Amministrazioni e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente concorso, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse o legate al mutamento degli obiettivi della stessa amministrazione.

Colledara, 30/08/2019

f.to IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

(Dr. D. Bonomo)

**Al Comune di Colledara
Via San Paolo
64042 Colledara (TE)**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO A TEMPO PARZIALE (66,67%) ED INDETERMINATO - AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE CAT. GIURIDICA D1, POSIZIONE ECONOMICA D1.

Il/la
sottoscritto/a _____
_____, nato/a a _____ il _____ e
residente a _____ prov. _____,
via _____ n° _____ tel. _____,
_____, codice fiscale _____,
indirizzo PEC _____;

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla Selezione Concorsuale di cui sopra.

A tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 48 del DPR 445/2000, dichiara:

Di _____ essere _____ cittadino/a _____ italiana

Per i cittadini degli altri Stati Membri dell'Unione Europea

- Di godere dei diritti civili e politici nello Stato _____
 Di possedere adeguata conoscenza della lingua italiana

Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

oppure

Di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi: _____

Di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e di non essere stato/a o licenziato/a da una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;

Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

Di non essere interdetto/a dai Pubblici Uffici in base a sentenze passate in giudicato;

- (per i cittadini nati entro il 31.12.1985 sottoposti agli obblighi del servizio militare) Di non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva
- Di possedere l'idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire cui si riferisce la presente procedura selettiva;
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
_____ conseguito in data _____
presso _____ con la seguente votazione _____

- Di aver prestato i servizi presso pubbliche amministrazioni indicati nel modello B allegato alla domanda;

Oppure

- di non aver mai prestato servizi presso pubbliche amministrazioni;
- Di possedere titoli vari, culturali e di qualificazione professionale indicati nel modello B allegato alla domanda;
- Di avere conoscenza dell'utilizzo del personal computer e di avere conoscenza della lingua inglese
- Di possedere i seguenti titoli preferenziali e/o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e ss.mm.ii.: _____

- Di essere portatore di handicap (*ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, indicare il tipo di ausilio speciale richiesto per lo svolgimento delle prove d'esame nonché i tempi necessari aggiuntivi*)

Ausilio _____ speciale

Tempi _____ aggiuntivi

- Di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel Bando di concorso e di accettarle integralmente;
- Di autorizzare al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, ai fini degli adempimenti della presente procedura selettiva;
- Chiede che ogni eventuale comunicazione relativa alla presente domanda venga inviata al seguente indirizzo differente dalla residenza:

Cognome e Nome _____

Via _____ n. _____ Comune _____

Prov. _____ Cap _____ Tel. _____

PEC _____

- Di aver preso atto che tutte le comunicazioni inerenti la procedura concorsuale, compreso il calendario delle prove e ogni altra comunicazione, saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line sul sito del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso", e che le suddette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge senza bisogno di alcuna comunicazione individuale.

Di allegare alla presente domanda:

1. Copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità e sottoscritto dal richiedente;
2. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà contenente i titoli di servizio e i titoli vari posseduti che il candidato ritenga idonei ai fini della valutazione della propria domanda;
3. Ricevuta del versamento della tassa concorsuale di € 10,00.

4. (eventuale documentazione utile ai fini della valutazione della domanda e/o precedenza e/o preferenza);
5. (eventuale certificazione sanitaria per i portatori di handicap per la predisposizione di ausili/tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova)
6. *curriculum vitae*

Luogo e data

Firma

non è richiesta l'autenticazione