

COMUNE DI CASTELLI

Provincia di Teramo

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE TECNICO (CAT. C1) CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO PER N. 12 MESI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

Vista la propria determinazione n. 05 del 23/05/2017, con la quale è stata indetta la pubblica selezione indicata in oggetto, con contestuale approvazione del relativo avviso di selezione;

Visto il vigente regolamento comunale "Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione", approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 09/05/2017.

RENDE NOTO

Art. 1 – SELEZIONE PUBBLICA

E' indetta una procedura concorsuale, per titoli e colloquio, per l'assunzione di n. 1 ISTRUTTORE TECNICO - categoria C1 giuridica ed economica ex CCNL del 31/3/1999 e del 31/07/2009, a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali), per la durata di mesi dodici, eventualmente rinnovabili, presso il Comune di Castelli, da inserire all'interno dell'Area tecnica per lo svolgimento, sotto la responsabilità del responsabile di servizio preposto e nell'ambito delle mansioni ascrivibili al profilo in questione, di attività natura tecnica connesse all'emergenza legata agli eventi sismici che hanno colpito il territorio a partire dal 2016 (ad es.: supporto per l'attività di progettazione; supporto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; supporto per attività di direzione dei lavori e di controllo sull'esecuzione degli appalti; ...).

Le modalità di svolgimento della selezione sono disciplinati dal presente avviso.

Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico sarà quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica C1.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Il trattamento retributivo è soggetto alle modificazioni che verranno previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 3 – REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione i concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla U.E., fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 07/02/1994 n. 174 e all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
2. Età non inferiore ad anni 18;
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Non aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
5. Assenza di cause di licenziamento o di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di cause di decadenza da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 comma 1, delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
6. Essere in regola con l'assolvimento degli obblighi relativi al servizio militare per i nati fino al 1985;
7. Idoneità fisica all'impiego. Al riguardo l'Amministrazione si riserva di disporre eventuali accertamenti.
8. Possesso del seguente titolo di studio, con indicazione della relativa votazione: diploma di maturità tecnica (geometra) ovvero, in assenza del suddetto diploma, possesso di titolo di studio di livello universitario in Ingegneria Civile e/o Edile ovvero in Architettura, o lauree equipollenti ai sensi di legge;
9. Assenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi, comprese quelle previste dall'art. 67-
quater del D.L. n. 83/2012, con le attività oggetto del rapporto di lavoro;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- a. Godimento dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza e di provenienza;
- b. Possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;
- c. Avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione ovvero la cessazione del rapporto di lavoro instaurato a causa della mancanza, anche sopravvenuta, dei requisiti prescritti.

I candidati disabili ai sensi dell'art. 3 della legge 5/2/1992 n. 104 potranno richiedere nella domanda di partecipazione alla selezione i benefici previsti dall'art. 20 della medesima legge, allegando in originale o in copia autentica, la certificazione relativa allo specifico disabilita rilasciata dalla commissione medica di cui all'art. 1 della legge 15.10.1990, n. 295.

Art. 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta su carta semplice secondo lo schema allegato (Allegato 1). Deve recare la firma autografa del candidato ed essere trasmessa secondo una delle seguenti modalita:

- Invio a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.castelli@pec.it;
- Presentazione, tramite consegna a mano, all'ufficio protocollo del Comune di Castelli durante l'orario di servizio;
- Invio tramite servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: «Comune di Castelli, Servizio Economico Finanziario e Tributi, loc. Villaggio Artigiano – 64041 Castelli (TE)

2. La domanda di ammissione dovra pervenire entro e non oltre le **ore 13 del giorno 12 Giugno 2017**. Il termine di presentazione e perentorio e il suo mancato rispetto comporta l'esclusione dalla procedura selettiva. Sulla busta dovra essere apposta la dicitura "*Concorso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 istruttore tecnico (Cat. C1) con contratto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno – emergenza sisma 2016*".

3. Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione pervenute dopo la scadenza del termine stabilito dal comma 1 del presente articolo, anche se trasmesse a mezzo di servizio postale.

4. Il Comune non assume alcuna responsabilita per la mancata ricezione delle domande dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore, ne' per la mancata restituzione della ricevuta di ritorno.

5. Nelle domande di partecipazione i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilita:

- a) le proprie generalita: nome e cognome; luogo e data di nascita; codice fiscale; indirizzo di residenza; domicilio o recapito presso il quale si desidera siano inviate le comunicazioni relative alla selezione; indirizzo di posta elettronica, anche certificata; recapito telefonico. I candidati sono tenuti a comunicare tempestivamente al Comune ogni variazione dei dati suddetti;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione europea;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali il candidato e iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) il possesso dell'idoneita fisica per l'espletamento delle attivita previste;
- e) di non aver riportato condanne penali che sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) l'assenza di cause di licenziamento o di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di cause di decadenza da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 comma 1, delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) il possesso del titolo di studio richiesto, con esatta indicazione della data e del voto di conseguimento, nonche dell'Istituto scolastico che lo ha rilasciato. In caso di titolo di studio conseguito all'estero, indicare gli estremi del provvedimento che ne dispone l'equipollenza;
- h) di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi relativi al servizio militare per i nati fino al 1985;
- i) di non incorrere in situazioni di incompatibilita e conflitto di interessi, comprese quelle previste dall'art. 67-quater del D.L. n. 83/2012, con le attivita oggetto della collaborazione e di impegnarsi a comunicare all'Amministrazione ogni variazione in merito;
- l) gli eventuali titoli che diano diritto alle precedenza o preferenze di legge;

m) di aver preso visione di tutte le modalità e condizioni di ammissione alla selezione, contenute nel bando;

n) autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

6. I candidati disabili devono specificare, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

7. Alla domanda dovrà essere allegata, **a pena di esclusione**, una fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

8. Alla domanda i candidati dovranno altresì allegare il **curriculum** formativo e professionale, **datato e sottoscritto**, contenente l'indicazione delle attività professionali di lavoro svolte, di eventuali titoli, attività di studio, ricerca o consulenza attinenti all'incarico da espletare. Tali titoli, qualora non espressamente dichiarati non saranno presi in considerazione in sede di formazione della graduatoria.

9. La domanda di partecipazione è resa dai singoli candidati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, il dichiarante verrà escluso dalla procedura di selezione e sarà soggetto all'applicazione delle sanzioni penali previste, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000.

10. La domanda di partecipazione alla selezione deve recare, **a pena di esclusione**, la firma in calce del candidato.

11. Alla domanda di ammissione i concorrenti devono allegare:

- a) Un curriculum formativo e professionale (**datato e firmato**);
- b) Copia del documento di identità in corso di validità, **a pena di esclusione**;
- c) eventuali documenti che comprovano il diritto alle precedenza o preferenze di legge.

Art. 5 – REGOLARIZZAZIONI ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. E' possibile la regolarizzazione di omissioni formali – tempestivamente sanabili - rilevate in sede di esame della domanda di ammissione e/o della documentazione allegata, fermo restando quanto stabilito dal presente articolo. In tal caso il candidato è ammesso a concorso pubblico, con riserva di regolarizzazione di quanto rilevato in sede di esame della domanda di ammissione, che dovrà comunque avvenire prima dell'inizio della prova d'esame.

2. Il controllo delle domande e l'eventuale comunicazione di esclusione sono effettuate dal Servizio Economico Finanziario e Tributi;

3. L'Amministrazione ha facoltà di disporre in qualsiasi momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche dopo l'esperimento delle prove previste.

4. L'esclusione opera comunque nei seguenti casi:

- Domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine;
- Mancanza dei requisiti richiesti dal bando per l'ammissione o mancanza della presentazione dell'autocertificazione attestante il possesso di tali requisiti;
- Omessa sottoscrizione della domanda di ammissione.

5. Ove, nel corso dell'istruttoria delle domande, venga accertata l'esistenza di omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, diverse da quelle individuate nel comma precedente, il responsabile del procedimento provvede a richiederne la regolarizzazione, che deve avvenire – a pena di esclusione – entro il termine perentorio di cinque giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

Art. 6 – PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DELLA PROCEDURA SELETTIVA

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura selettiva, qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito della procedura.

Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare prima della scadenza, la procedura selettiva già bandita.

Art. 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice sarà formata da esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame, nominata dal Responsabile Servizio Economico finanziario e tributi.

Art. 8 – AMMISSIONE E VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le domande pervenute nei termini saranno giudicate ammissibili qualora contengano gli elementi di cui all'art. 4.

La documentazione richiesta sarà esaminata dall'Ente, al fine di valutare il possesso dei requisiti previsti dal bando.

L'amministrazione si riserva di procedere alla verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati da parte dei candidati.

Ai fini dell'individuazione della professionalità necessaria, la Commissione esaminatrice procederà all'assegnazione di un punteggio così definito:

- Curriculum vitae e titoli: fino a **10/30 punti**;
- Colloquio: fino a **30/30 punti**.

La valutazione dei titoli avverrà successivamente all'espletamento del colloquio, secondo i criteri e le modalità previsti dal regolamento comunale per la procedura dei concorsi, approvato con delibera G.C. n. 10 del 09 - 05 - 2017.

Art. 9 – COLLOQUIO

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- normativa in materia di lavori pubblici, urbanistica ed edilizia;
- Normativa in materia di contratti d'appalto di lavori, servizi e forniture, con particolare riguardo al D.Lgs. 50/2016;
- legislazione in materia di ordinamento degli Enti Locali;
- normativa vigente concernente gli interventi per l'assistenza alla popolazione e la ricostruzione post sisma.

La convocazione per la prova d'esame avverrà mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune, contenente data e luogo di espletamento della medesima e l'elenco dei candidati ammessi.

La pubblicazione dell'avviso sostituisce a tutti gli effetti le comunicazioni individuali.

I candidati, ai quali non sia stato notificato il provvedimento di esclusione dalla procedura concorsuale, sono tenuti a presentarsi alla prova nel giorno e all'ora indicati, muniti di idoneo documento di identità in corso di validità. La mancata presentazione alla prova equivale a rinuncia alla procedura di concorso.

La commissione elaborerà i criteri di valutazione del colloquio.

Il colloquio si svolgerà in aula aperta al pubblico.

Al termine del colloquio, la Commissione procederà alla valutazione complessiva del candidato. La prova d'esame si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Art. 10 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito degli aspiranti che abbiano superato la prova d'esame. La graduatoria, approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Economico finanziario e Tributi, verrà pubblicata all'Albo pretorio; dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnazioni.

La graduatoria di merito è formulata sommando il punteggio relativo ai titoli e il punteggio riportato nel colloquio.

Il periodo di validità della graduatoria stessa è fissato dalle vigenti disposizioni normative.

Il Comune, prima di procedere alla stipulazione al contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione, inviterà i vincitori a presentare la documentazione prescritta per l'accesso all'impiego.

In caso di parità di merito si applicheranno, in via analogica, i criteri di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

In caso di ulteriore parità, sarà preferito il candidato più giovane di età, in applicazione dell'art. 3 comma 7 della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2 comma 9 della legge 18 giugno 1998, n. 191.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

L'Amministrazione, nei casi in cui si rendesse necessario, si riserva di procedere allo scorrimento della suddetta graduatoria.

Art. 11 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Prima della sottoscrizione del contratto, l'interessato sarà invitato a presentare, entro il termine perentorio di n. 20 giorni dalla ricezione della comunicazione di assunzione:

- Dichiarazione di non avere rapporti di pubblico impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità ex art. 53 del d.lgs. n. 165/2001;

L'assenza di precedenti penali saranno accertati d'ufficio presso gli uffici pubblici competenti.

Il candidato che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione.

Art. 12 – DISCIPLINA APPLICABILE

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché allo statuto ed ai regolamenti del Comune di Castelli.

Art. 13 – ULTERIORI INFORMAZIONI

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle relative disposizioni.

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Castelli.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del d.lgs. n. 198/2006 e del d.lgs. n. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/90, si comunica che il responsabile del procedimento istruttorio è il Responsabile del Servizio Economico finanziario e Tributi del Comune di Castelli.

Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in quarantacinque giorni dalla data di svolgimento del colloquio.

La regolare conclusione della presente procedura di reclutamento è subordinata all'assenza di disposizioni ostative o modificative che potrebbero intervenire nelle more dello svolgimento dell'iter concorsuale e prima della sua regolare conclusione.

ART.14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castelli.

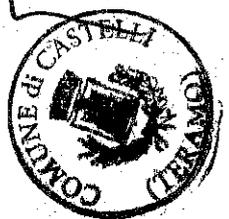
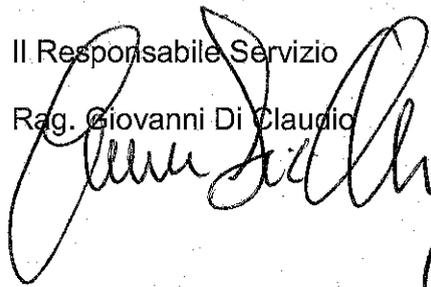
2. Il Comune di Castelli, con riferimento alle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il codice in materia di dati personali, utilizza i dati contenuti nelle domande di ammissione alla selezione ai soli fini della gestione della procedura selettiva e dell'instaurazione del rapporto di lavoro.

3. Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile del Servizio – Economico finanziario e Tributi.

Castelli , 23/05/2017

Il Responsabile Servizio

Rag. Giovanni Di Claudio



Allegato 1 – Schema di domanda

Al Comune di Castelli
Loc. Villaggio Artigiano
64041 Castelli (TE)

Oggetto: domanda di ammissione alla procedura concorsuale per l'assunzione di n. 1 istruttore tecnico (cat. C1) con contratto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno.

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) _____

nato/a _____ il _____

C.F. _____,

residente a _____ Via _____ n. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura concorsuale, per titoli e colloquio, per l'assunzione di n. 1 istruttore tecnico (cat. C1) con contratto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno, indetta con determina del Servizio Economico Finanziario e Tributi n. 05 del 23/05/2017.

A tal fine, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R. 445/2000 quanto segue:

- 1) Di essere cittadino italiano (o cittadino di altro Stato Membro dell'Unione Europea: _____.);
- 2) Di godere dei diritti civile e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ . (in caso di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali, indicarne i motivi: _____);
- 3) Di essere in possesso dell'idoneità fisica per l'espletamento delle attività previste;
- 4) Di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica Amministrazione;
- 5) Di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 comma 1, delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- 6) Di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito in data _____ presso _____ con votazione _____
(in caso di titolo di studio conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza: _____);

- 7) Di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi relativi al servizio militare per i nati fino al 1985;

- 8) Di non incorrere in situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi, comprese quelle previste dall'art. 67 – quater del D.L. n. 83/2012, con le attività oggetto del rapporto di lavoro e di impegnarsi a comunicare all'Amministrazione ogni variazione in merito;
- 9) Di aver preso visione di tutte le modalità e condizioni di ammissione alla selezione, contenute nel bando;
- 10) Di aver preso visione di tutte le modalità e condizioni di ammissione alla selezione, contenute nel bando;
- 11) Di autorizzare il Comune di Castelli al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e d integrazioni;
- 12) Eventuali titoli che diano diritto alle precedenzae o preferenze di legge:

- 13) Eventuali ulteriori informazioni (candidati disabili); _____
- 14) Il sottoscritto chiede che tutte le comunicazioni riguardanti la selezione siano effettuate al seguente indirizzo (con l'impegno di comunicare tempestivamente ogni variazione):

Comune di _____

(prov. _____) via _____ n. _____ c.a.p. _____

Indirizzo di posta elettronica certificata _____

Allegati alla presente domanda:

1. Curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto;
2. Fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
3. Eventuali titoli preferenziali.

Luogo e data, _____

Firma
