



Citta' di Castel San Pietro Terme

UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO
Presidio di Castel San Pietro Terme
P.zza XX Settembre, 3 -40024 Castel S. Pietro T.

COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO T. SCADENZA 31/12/2017

PROROGATO DI DIRITTO AL 02/01/2018

SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 "ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA" CAT. C CON RISERVA AI SENSI DELL'ART. 1014 DEL D.LGS. 66/2010 PRESSO L'AREA TECNICA SERVIZIO "AMBIENTE" DEL COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME.

IL DIRIGENTE

In esecuzione della determinazione dirigenziale n.697 del 27/10/2017

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Istruttore tecnico geometra" con riserva ai sensi dell'art. 1014 del D.Lgs. 66/2010 a favore dei volontari in ferma breve o prefissata delle tre Forze Armate, presso il Comune di Castel San Pietro Terme.

All'atto dell'assunzione verrà assegnato il trattamento economico previsto per la Cat. C pos. ec. C1, oltre ad ogni altra indennità spettante ai sensi di legge.

Il profilo professionale prevede:

Lavoratore/lavoratrice che svolge attività istruttoria nel campo tecnico, curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge le attività di supporto per la predisposizione di elaborati tecnico-progettuali, la redazione di preventivi di opere o progetti, l'organizzazione e il controllo di operazioni tecniche nei settori dell'edilizia, opere pubbliche, l'igiene ambientale ecc.

Può fungere da raccordo rispetto alle diverse imprese coinvolte nella fornitura e/o espletamento del servizio.

Può essere competenza del lavoratore il coordinamento di altri addetti.

Alla funzione compete la cura delle relazioni con l'utenza, dei servizi interni con l'utilizzo di strumenti informatici e dei principali applicativi, legati alle tematiche gestionali dei vincoli paesaggistici dell'Ente.

Il lavoratore collabora inoltre nell'ambito delle attività ordinarie relative alla istruttoria di atti e provvedimenti dell'Ufficio di competenza.

Al profilo competono le attività e responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, in particolare il regolamento di organizzazione, i contratti collettivi di lavoro e le disposizioni specifiche del servizio di appartenenza.

Il lavoratore con tale profilo svolge le proprie attività di norma nell'ambito delle attività tecniche del Comune di Castel San Pietro Terme.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello

status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, la cui verifica è indispensabile per la stipula del contratto individuale di lavoro;

- b) Età non inferiore ad anni 18 (compiuti alla data di scadenza del bando);
- c) Godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- d) Mancata risoluzione di precedenti rapporti di impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- e) Insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f) Idoneità psico-fisica all'impiego per gli appartenenti alle categorie protette (tranne gli orfani, vedove ed equiparati) di non aver perduto ogni capacità lavorativa e che la natura e il grado della propria invalidità non sono di danno alla salute e all'incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti.
L'Amministrazione ha facoltà di disporre l'accertamento in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro;
- g) Possesso dei requisiti per la riserva;
- h) Di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
- i) Diploma di Scuola Media Superiore di Geometra o titolo di maturità tecnica equivalente, oppure in alternativa, Diploma di maturità e Laurea in Architettura o equipollenti (triennale, magistrale/specialistica), oppure Diploma di maturità e Laurea in Ingegneria o equipollenti (triennale, magistrale/specialistica).

Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 c.3 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;

- j) Possesso di patente di guida di categoria "B" senza limitazioni;

I succitati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, stabilito dal bando di selezione.

Non possono partecipare alla selezione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

2 DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando debitamente sottoscritta ed indirizzata all'Ufficio Personale Associato, deve essere inviata per posta a mezzo raccomandata A.R., entro il termine fissato dal bando.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi della disciplina sull'autocertificazione:

- a) Il cognome, il nome, la data e luogo di nascita ed il codice fiscale;
- b) La residenza, il recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica;
- c) Estremi del titolo di studio e dell'abilitazione alla professione (luogo, istituto e data di conseguimento);
- d) Estremi della patente di guida;
- e) Di essere in possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti dal bando;
- f) Possesso dei requisiti per la riserva;
- g) Di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza, così come previsto dal bando e nel rispetto dell'art. 5 del DPR 487/94 e della normativa vigente;
- h) La dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/2003;

Il candidato portatore di handicap, se appartenente alla categoria disciplinata dalla L. n. 104/92, dovrà specificare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi

aggiuntivi per sostenere la prova d'esame tramite la presentazione di idonea certificazione ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24/07/1999.

3. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I concorrenti devono obbligatoriamente allegare alla domanda, in carta semplice:

- a) La ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di selezione di € 10,00 da effettuarsi:
 - 1 sul c/c postale n. 17348400 intestato al Comune di Castel San Pietro Terme – Servizi di Tesoreria Comunale, specificando nella causale che trattasi di tassa di concorso;
 - 2 Tramite bonifico (codice iban IT83L0638502437100000300272) specificando nella causale che trattasi di tassa di concorso;
- b) copia fotostatica (non autenticata) di un documento d'identità in corso di validità, in caso di invio della domanda tramite il servizio postale, pena l'esclusione dalla selezione di cui trattasi.

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli aspiranti potranno presentare domanda, **entro e non oltre il 02/01/2018** esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

4.1 -trasmissione tramite il servizio postale con plico raccomandata A.R. al seguente indirizzo **Ufficio Personale Associato Presidio di Castel S. Pietro T. – Piazza XX Settembre , 3 – 40024 CASTEL S. PIETRO T.**

La data di invio della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio Postale accettante.

4.2 – da inoltrarsi entro il termine previsto, tramite posta elettronica certificata proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata (PEC) all'indirizzo PEC: comune.castelsanpietro@cert.provincia.bo.it, trasmettendo scansione della domanda firmata e degli allegati, oltre alla copia del documento di identità in formato pdf.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio.

Sono escluse le domande che, pur spedite nei termini, pervengono all'Amministrazione oltre il 5° (quinto) giorno dallo scadere del termine stesso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda, dovuta a disguidi postali, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. IRREGOLARITA' SANABILI IN SEDE DI GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA' E MODALITA' DI SANATORIA

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alle generalità e al domicilio o recapito;
- b) mancata acclusione della ricevuta di versamento della tassa di selezione, comunque versata entro i termini di scadenza del bando;

Qualsiasi altra omissione o irregolarità non contemplata, comporta l'esclusione dalla selezione.

La regolarizzazione deve avvenire entro il termine fissato dal Dirigente dell'Ufficio Personale, a pena di decadenza.

6. SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E RELATIVE COMUNICAZIONI

L'ammissione alla selezione viene disposta dal Dirigente dell'Ufficio Personale Associato, con proprio provvedimento.

La selezione sarà espletata da apposita Commissione esaminatrice, composta da n. 3 componenti (1 Presidente e n. 2 membri esperti).

La data e la sede delle prove scritte (le due prove potranno tenersi anche nella stessa data) saranno pubblicate sul sito del Comune di Castel San Pietro Terme. In ogni caso le date saranno pubblicate almeno 15 giorni prima della data prevista per le prove.

Le valutazioni avverranno in trentesimi; saranno ammessi a sostenere la prova orale, i candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21 punti su 30.

Ogni commissario ha a disposizione per ciascuna prova un massimo di 10 (dieci) punti, per cui il punteggio da attribuire ai concorrenti sarà espresso in trentesimi.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito del Comune di Castel San Pietro Terme.

La prova orale si considererà superata dai concorrenti che abbiano ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, e sarà valida ai fini della inclusione nella graduatoria degli idonei.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte alla votazione conseguita nella prova orale.

7. SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E RELATIVE COMUNICAZIONI

Eventuale Prova Pre-selettiva

In presenza di un numero di domande superiori a 50 la commissione potrà decidere di effettuare una prova preselettiva.

L'eventuale preselezione consisterà in un test a risposta multipla sugli argomenti materia di esame ovvero di tipo attitudinale ovvero entrambi.

Nell'eventualità dello svolgimento della preselezione, saranno ammessi alla prova scritta i candidati classificati sino al 50° posto, con la precisazione che sono ammessi comunque tutti coloro che ottengono lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

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.

Qualora il numero dei candidati ammessi al concorso risulti inferiore o uguale a 50 e comunque se il numero dei candidati presenti alla preselezione fosse inferiore o uguale a 50, non si procederà all'espletamento della prova preselettiva.

La mancata presentazione dei candidati alla prova preselettiva verrà considerata quale rinuncia al concorso.

Prove e programma di esame

Nel caso in cui la commissione abbia deciso di procedere con la prova preselettiva:

La selezione, per esami, avviene con la seguente procedura:

1) prova scritta inerente le materie d'esame e si riterrà superata con un punteggio complessivo non inferiore a 21/30;

2) prova orale, che verrà effettuata **esclusivamente** per i candidati che hanno superato la prova di cui al precedente punto 1);

Nel caso in cui non ci sia stata una prova preselettiva:

La selezione, per esami (nel caso di candidati ammessi in numero inferiore o uguale a 50) avviene con la seguente procedura:

1) 1^ prova scritta consiste in quiz a risposta multipla o in quesiti a risposta aperta sugli argomenti previsti per la prova orale, la prova si intende superata, dando accesso alla 2^ prova scritta, con il punteggio non inferiore a 21/30.

2) 2^ prova scritta inerente le materie della 1^ prova scritta e si riterrà superata con un punteggio complessivo non inferiore a 21/30

3) prova orale, che verrà effettuata **esclusivamente** per i candidati che hanno superato le prove precedenti

Materie d'esame:

- a) nozioni previste nel Testo Unico Enti Locali e nelle leggi attinenti all'ordinamento dei comuni;
- b) normativa sui procedimenti e sui provvedimenti amministrativi tecnici di competenza del Servizio tecnico ambientale del Comune e più in generale del settore tecnico;
- c) Normativa riconducibile alle attività relative alla materia ambientale, con particolare riferimento alle competenze comunali;
- d) Provvedimenti di carattere ambientale;

- e) Uso della strumentazione informatica e degli applicativi in uso presso gli uffici tecnici nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento alla L. n. 241/1990 e al DPR 445/2000;
- f) codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016);
- g) obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016);
- h) codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 come modificato dal D.Lgs. 179/2016).

8. APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE NELLA GRADUATORIA FINALE

L'ordine di preferenza opera in situazioni di parità di merito.

L'ordine di preferenza a parità di merito verrà determinata ai sensi dell'art. 5 del DPR n. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni:

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- dalla più giovane età.

Per poter beneficiare delle precedenza/preferenze, il concorrente deve dichiarare, al momento dell'iscrizione alla selezione, il titolo di precedenza/preferenza cui ha diritto secondo la declaratoria prevista dalla legislazione vigente.

9. APPROVAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice formerà un'unica graduatoria degli idonei che verrà approvata dal Dirigente dell'Ufficio Personale Associato, previo accertamento dell'insussistenza di cause di illegittimità.

La graduatoria avrà l'efficacia prevista dalle norme legislative, regolamentari o contrattuali vigenti in materia e potrà essere utilizzata per eventuali assunzioni che si rendessero necessarie nell'arco temporale di validità della graduatoria.

Il candidato dichiarato vincitore potrà essere invitato ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso.

Qualora il vincitore non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dall'impiego.

L'assunzione in prova sarà disposta in applicazione delle norme contrattuali vigenti.

Il Comune di Castel San Pietro, od altri enti della gestione associata, hanno facoltà, inoltre, di utilizzare la graduatoria anche per assunzioni a tempo determinato di personale, nei limiti previsti dalle norme vigenti al momento e al di fuori delle assunzioni già programmate.

10. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003, esclusivamente per le finalità previste dal bando.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando.

11. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alla normativa fissata dal vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale e dalle disposizioni dettate in materia dai CCNL e altre leggi vigenti in materia.

Si comunica che il Responsabile del Procedimento è Silvana Capuano con esclusione delle procedure di competenza della Commissione Giudicatrice per le quali è responsabile il Presidente della medesima.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di pubblicazione del bando.

Per richiedere informazioni scrivere al seguente indirizzo mail: concorsi@nuovocircondarioimolese.it;

Castel San Pietro Terme, 01 DIC. 2017

IL DIRIGENTE
Walter Laghi

