

COMUNE DI RUINAS

Provincia di Oristano

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Bando di selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato parziale di un istruttore direttivo tecnico categoria D1.

in esecuzione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018-2020 approvata con delibera della G.C. n. 108 del 14.12.2017 e del bando approvato con determina n. 01 del 11.01.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE INFORMA

- di aver indetto una selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo indeterminato parziale (18 ore settimanali), di un istruttore direttivo tecnico categoria D1;
- che il Comune garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, in base alla L. n. 125/1991;
- che, avendo l'Ente in servizio meno di 15 dipendenti, non opera riserva a favore delle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 sui disabili;
- **che il posto, in base agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010, è riservato ai volontari delle Forze Armate in ferma breve prefissata, ai volontari in ferma breve, ai volontari in ferma breve triennale, agli ufficiali di complemento in ferma biennale, agli ufficiali di complemento in ferma prefissata, classificati idonei nella graduatoria finale;**
- **che, in caso di mancanza nella graduatoria finale di personale avente diritto alla riserva di cui al punto precedente, l'assunzione sarà proposta al 1° classificato.**

Trattamento economico.

Al dipendente spetterà il seguente trattamento economico:

- stipendio tabellare, attualmente stabilito in euro 21.166,71 annui lordi per il tempo pieno, ridotto in proporzione al tempo parziale;
- assegno per il nucleo familiare se spettante;
- tredicesima mensilità;
- indennità di vacanza contrattuale, nella misura stabilita dalla legge;
- salario accessorio, in parte in base alle funzioni svolte per effetto dei CCNL ed in parte in base alla valutazione della performance secondo il sistema di valutazione permanente.

I predetti compensi sono soggetti alle ritenute previdenziali e fiscali di legge.

Requisiti per l'ammissione alla selezione.

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

- a) cittadinanza italiana; gli italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai cittadini;
- b) età non inferiore ad anni 18; non è stabilito un limite massimo;
- c) titolo di studio e requisiti professionali: laurea in ingegneria o equipollente (nel caso di laurea equipollente il candidato deve indicare la norma che la stabilisce); patente di guida di categoria B in corso di validità;

- d) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere decaduto da un impiego statale;
- e) assolvimento dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e sussistere alla data di stipula del contratto di lavoro.

L'accertamento della mancanza di uno dei predetti requisiti determinerà, in qualunque momento, la decadenza dalla nomina e la risoluzione del contratto di lavoro.

Domanda di ammissione.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice sul modello allegato al presente bando, **dovrà pervenire al Comune entro 20 giorni dalla pubblicazione dell'estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - quarta serie speciale concorsi ed esami**; le domande pervenute oltre il predetto termine saranno dichiarate inammissibili.

Le domande dovranno essere trasmesse con una delle seguenti modalità alternative:

- posta elettronica certificata all'indirizzo **protocollo.ruinas@legalmail.it**
- servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento
- corriere privato
- consegna diretta all'Ufficio protocollo (al piano terra del Municipio in via San Giorgio n. 80).

Nel caso di invio con il servizio postale, corriere privato o consegna diretta all'Ufficio protocollo, la busta contenente la domanda di ammissione deve riportare sulla facciata:

- l'indirizzo del Comune;
- la dicitura "**domanda di partecipazione alla selezione pubblica per l'assunzione di un istruttore direttivo tecnico**";
- l'indirizzo del candidato.

Il Comune non è responsabile per la mancata ricezione delle buste dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo, da disguidi postali, fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Contenuto della domanda.

Il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, i seguenti dati:

- nome, cognome, data e luogo di nascita, luogo via e numero civico di residenza;
- indirizzo di posta elettronica, telefono cellulare;
- cittadinanza italiana;
- Comune di iscrizione nelle liste elettorali o motivi della non iscrizione o cancellazione;
- di non aver riportato condanne penali o le condanne riportate e i procedimenti penali pendenti;
- di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere decaduto da un impiego pubblico;
- di avere di titolo di studio richiesto (laurea in ingegneria o equipollente) e la patente di guida di categoria B in corso di validità; **se in possesso di laurea equipollente, indicare la normativa che stabilisce l'equipollenza**);
- di aver assolto gli obblighi di leva militare, per i candidati di sesso maschile;
- i titoli di studio e di servizio valutabili, specificando per ciascun rapporto di lavoro i periodi (inizio e fine) e l'orario di lavoro (a tempo pieno o parziale);

- eventuali titoli di preferenza o precedenza previsti dalla legge (art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.);
- di aver provveduto al versamento alla tesoreria comunale della tassa di selezione di € 10,00 **(sono esentati dal pagamento coloro che hanno presentato domanda ed effettuato il versamento della tassa in occasione del precedente selezione bandita con determinazione del Segretario Comunale n. 2 del 10.08.2017);**
- di accettare quali norme speciali del procedimento tutte le prescrizioni contenute nel bando;
- l'eventuale domicilio, diverso dal luogo di residenza, cui inviare le comunicazioni relative alla selezione;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai fini della selezione.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, a pena di inammissibilità, con una delle seguenti modalità alternative:

- firma digitale
- firma autografa con allegata copia di un documento d'identità in corso di validità.

Sono causa di inammissibilità della domanda:

- l'omissione del nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza
- l'arrivo della domanda oltre il termine stabilito
- la mancata sottoscrizione della domanda
- la mancata allegazione dei documenti richiesti dal bando.

Le eventuali omissioni/inesattezze/incompletezze, diverse da quelle sopra elencate, potranno essere regolarizzate dal candidato con una dichiarazione integrativa nel termine assegnato dal Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale o il segretario della Commissione verificherà la veridicità delle dichiarazioni rese dal vincitore; in caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere, il vincitore sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria, come previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

Allegati alla domanda.

A pena di inammissibilità:

- **curriculum di studi e professionale**, indicante eventuali periodi di lavoro effettuati presso Enti pubblici, con specificazione della categoria e profilo professionale, della data di inizio, del termine, delle cause di risoluzione di ciascun rapporto e del contenuto specifico delle mansioni svolte;
- **fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del candidato** (nel caso di sottoscrizione della domanda con firma autografa);
- **fotocopia della patente di guida di categoria B in corso di validità;**
- **ricevuta di versamento alla tesoreria comunale della tassa di selezione di € 10,00 mediante una delle due modalità alternative (sono esentati dal pagamento coloro che hanno presentato domanda ed effettuato il versamento della tassa in occasione del precedente selezione bandita con determinazione del Segretario Comunale n. 2 del 10.08.2017):**

a) sul conto corrente postale n. **16480097** intestato al Comune di Ruinas con la causale "tassa di selezione";

b) sul conto corrente bancario presso il Banco di Sardegna spa intestato al Comune di Ruinas IBAN **IT77H 01015 87970 00000 0000225** con la causale "tassa di selezione".

A pena di non valutabilità:

- **eventuali titoli di preferenza o precedenza** previsti dalla legge (art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.).

Ammissione ed esclusione dei candidati.

Scaduto il termine di presentazione delle domande, il Segretario Comunale o il segretario della Commissione verificherà le domande e i documenti allegati ai fini della loro regolarità e ammissibilità e comunicherà agli interessati l'esclusione, con avviso all'albo pretorio o posta elettronica certificata, in caso di superamento del termine o irregolarità non sanabili nella domanda. Sono irregolarità non sanabili: mancata indicazione di cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, titolo di studio, sottoscrizione.

Commissione esaminatrice.

La commissione esaminatrice sarà costituita con determina del Segretario Comunale, dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande e sarà composta dallo stesso Segretario Comunale e da due esperti nelle materie oggetto della selezione, individuati tra dipendenti di altri Comuni con adeguata esperienza e competenza di categoria pari a quella del dipendente da assumere. E' riservato alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un posto di componente della commissione. La commissione sarà integrata con un docente di lingua inglese.

Procedura di selezione.

La procedura di selezione si articola in due fasi:

- valutazione dei titoli
- esame dei candidati.

Valutazione dei titoli.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla commissione, con un massimo di 10 punti, attribuiti in base ai seguenti criteri stabiliti dal regolamento comunali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi:

a) titoli di servizio, con un massimo di 8 punti; sono valutati i servizi prestati presso: Comuni, Province, Regioni, Comunità Montane, Unioni di Comuni.

Per ogni mese di lavoro subordinato, collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, contratto di formazione lavoro, nella categoria o in categoria superiore e nello stesso profilo professionale o con mansioni riconducibili al profilo professionale del posto messo a selezione: punti 0,20.

Per ogni mese di lavoro subordinato, collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, contratto di formazione lavoro, nella stessa categoria o in categoria superiore e in diverso profilo professionale o con mansioni diverse rispetto a quelle del posto messo a selezione: punti 0,10.

Non si valuta il titolo di studio richiesto per la partecipazione. I rapporti di lavoro a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro settimanale. Non sono valutati i rapporti di lavoro inferiori a un mese, i rapporti di lavoro in categoria inferiore, i rapporti di lavoro nei cantieri per l'occupazione o nei lavori socialmente utili.

b) titoli di studio, con un massimo di 2 punti, attribuiti come segue:

in decimi		in sessantesimi		con giudizio	in centesimi		in centodecimi		valutazione punti
da	a	da	a		da	a	da	a	
6,00	6,49	36	39	sufficiente	60	69	66	70	0,50
6,50	7,49	40	45	buono	70	79	71	85	1
7,50	8,49	46	54	distinto	80	89	86	100	1,50
8,50	10	55	60	ottimo	90	100	101	110	2

Esame dei candidati.

Nel caso in cui siano ammessi alla selezione più di 20 (venti) candidati sarà effettuata una prova preselettiva, consistente nella soluzione di n. 30 (trenta) quesiti a risposta multipla predisposti dalla commissione sulle materie indicate dal bando.

Saranno assegnati: più 1,0 punti per risposta esatta, meno 0,5 punti per risposta errata, meno 0,5 punti per risposta non data; la prova è superata con punteggio di almeno 21/30.

Nel caso contrario, sul sito internet del Comune, contestualmente alla comunicazione di ammissione/esclusione dei candidati, sarà comunicato un avviso di mancata effettuazione della preselezione e il diario delle prove scritte.

Il punteggio riportato nella preselezione non concorre alla formazione della graduatoria.

Durante la prova preselettiva è vietato l'uso di telefonini o altre apparecchiature informatiche, consultare qualunque testo scritto compresi i testi di legge anche non commentati, dizionari, appunti scritti, a pena di esclusione.

Il giorno fissato per la prova preselettiva e prima dello svolgimento, la commissione decide i quesiti oggetto della prova.

Materie d'esame.

La preselezione, le prove scritte e orale saranno relative alle seguenti materie, attinenti alla categoria e profilo oggetto della selezione:

- ordinamento comunale
- edilizia privata - sportello unico per le attività produttive e l'edilizia (normativa nazionale e regionale)
- urbanistica ambientale e paesaggistica e assetto del territorio (piano urbanistico comunale – piani attuativi – piano assetto idrogeologico – piano stralcio fasce fluviali) (normativa nazionale e regionale)
- codice dei contratti pubblici
- espropriazioni
- gestione degli atti amministrativi, accesso agli atti, tutela della riservatezza, trasparenza
- tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- stato giuridico e trattamento economico del personale del comparto regioni – autonomie locali

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte ed una prova orale.

Prima prova scritta:

Svolgimento di un tema o risposta sintetica ad una serie di domande sulle materie d'esame.

Seconda prova scritta:

Redazione di un atto amministrativo o tecnico - amministrativo e relativo commento sulle materie d'esame.

Prova orale:

Risposta ad una serie di domande sulle materie d'esame.

Seguiranno:

- **un colloquio per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese;**
- **una prova pratica volta ad accertare la conoscenza e capacità di utilizzo di uno degli applicativi informatici più diffusi** (videoscrittura con word per Windows, utilizzo del foglio di calcolo Excel, utilizzo di internet e della posta elettronica).

I voti delle prove scritte saranno espressi in trentesimi.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano avuto in ciascuna delle prove scritte un punteggio di almeno 21/30.

La prova orale è superata con il punteggio di almeno 21/30.

Il diario delle prove scritte sarà comunicato ai candidati via mail o cellulare e avviso sul sito internet almeno 15 giorni prima della data di svolgimento, mentre quello della prova orale sarà comunicato ai candidati almeno 20 giorni prima.

La preselezione si svolgerà nella Scuola Secondaria di Secondo grado in Via Nuoro n. 46; le prove scritte si svolgeranno nel Centro Sociale in via San Giorgio n. 35; la prova orale, il colloquio in lingua inglese e la prova sull'applicativo informatico si svolgeranno nel Municipio in via San Giorgio n. 80.

L'eventuale modifica della data, dell'ora o del luogo di svolgimento delle prove sarà comunicata ai candidati via mail o cellulare e avviso sul sito internet almeno 3 giorni prima.

Graduatoria.

La commissione, al termine delle prove di esame, redige la graduatoria dei candidati riportante il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli, nella prima e seconda prova scritta, nella prova orale e complessivo, ottenuto per somma dei punteggi precedenti.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non ha ottenuto in ciascuna delle prove scritte e orale il punteggio minimo di 21/30.

La graduatoria dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo, con applicazione a parità di punti delle preferenze stabilite dalla legge.

Approvazione della graduatoria e stipula del contratto di lavoro.

La graduatoria è approvata con determina dal Segretario Comunale e pubblicata all'albo pretorio.

Il Segretario Comunale comunica al vincitore l'esito della selezione e lo invita a trasmettere entro 15 giorni dalla comunicazione i documenti in carta semplice costituenti i titoli di studio e di servizio ed eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza e a dichiarare sotto la sua responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge.

Il termine può essere prorogato di 30 giorni in caso di documentata difficoltà. Scaduto il predetto termine, il Segretario Comunale comunica di non dar luogo alla stipula del contratto.

Il Segretario Comunale, verificata con esito positivo la documentazione presentata, stipula con il vincitore il contratto di lavoro, secondo uno schema precedentemente approvato con determina.

La graduatoria è unica e resta valida per il termine previsto dalla legge, decorrente dalla data di pubblicazione all'albo pretorio.

La commissione non effettua dichiarazioni di idoneità.

Se il vincitore rinuncia, decade dalla nomina o cessa dal servizio per qualsiasi causa, il Segretario Comunale convoca il candidato che segue in graduatoria e stipula con esso il contratto di lavoro.

Risoluzione del contratto e decadenza.

Il vincitore della selezione che senza giustificato motivo non assuma servizio entro il termine stabilito produce la risoluzione del contratto di lavoro, a meno che il Segretario Comunale disponga una proroga del termine per giustificato motivo; la durata della proroga è stabilita con determina, caso per caso, in relazione alle ragioni addotte e documentate.

Per i candidati in servizio di leva o civile, richiamati temporaneamente alle armi e per le donne in stato di gravidanza e puerperio, la proroga comprende il periodo nel quale sono impossibilitati a prendere servizio, nel rispetto della legge.

Gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di effettivo inizio del servizio.

Decade dall'impiego il vincitore che ha conseguito la nomina presentando documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili. Il provvedimento di decadenza è adottato con determina del Segretario Comunale, da comunicare all'interessato.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di non procedere all'assunzione, in caso di sopravvenute ulteriori limitazioni alle facoltà assunzionali.

Dati personali.

I dati personali dei candidati saranno oggetto di trattamento ai soli fini dell'espletamento della selezione, nel rispetto dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003; i candidati possono esercitare i diritti di cui all' art. 7 del citato decreto legislativo.

Pubblicità del bando.

Il presente bando sarà pubblicato come segue:

- integralmente all'albo pretorio del Comune;
- per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – quarta serie speciale concorsi ed esami;

invio per la pubblicazione ai Comuni della Provincia e ai Comuni capoluogo della Regione, al Comando Militare Esercito Sardegna – Ufficio personale reclutamento forze di complemento.

Informazioni.

Informazioni sul contenuto del bando e sulle modalità di partecipazione potranno essere fornite dal sottoscritto all'indirizzo mail segretario@comune.ruinas.or.it o al cellulare 3457845400 o dalla sig.ra Virginia Tatti all'indirizzo mail protocollo.ruinas@legalmail.it o al telefono 0783-459023-459290.

Ruinas, 11.01.2018

Il Segretario Comunale
Dott. Demartis Claudio



Al Segretario del Comune di Ruinas
via pec all'indirizzo
protocollo.ruinas@legalmail.it

Oggetto: domanda di partecipazione alla procedura selettiva per l'assunzione di un istruttore direttivo tecnico - categoria D - posizione economica DI - a tempo indeterminato parziale.

Il sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (Prov. _____) il _____

residente a _____ (Prov. _____) c.a.p. _____

in via _____ n. _____

telefono _____ email _____

codice fiscale _____

chiede di partecipare alla procedura in oggetto e a tal fine, sotto la propria personale responsabilità, con valore di dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445), consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 nel caso di false dichiarazioni:

DICHIARA

- di essere cittadino/a italiano/a;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (in alternativa indicare i motivi della non iscrizione o cancellazione);
- di non aver riportato condanne penali (in alternativa indicare le condanne riportate e i procedimenti penali pendenti);
- di non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo, di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere decaduto/a da un impiego pubblico;
- di essere in possesso di diploma di laurea in ingegneria (**in alternativa, indicare un diploma di laurea equipollente e la normativa che stabilisce l'equipollenza**);
- di essere in possesso della patente di guida di tipo B in corso di validità;
- di aver assolto gli obblighi di leva militare (per i candidati di sesso maschile);

- di avere i seguenti titoli di studio e di servizio valutabili (**specificare, per ciascun rapporto di lavoro, le date di inizio e fine e l'orario di lavoro (a tempo pieno o parziale)**);
- di non avere titoli di preferenza o precedenza (in alternativa, di avere i seguenti titoli di preferenza o precedenza previsti all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni (specificare));
- di avere effettuato il versamento della tassa di selezione di € 10,00 alla tesoreria comunale (**sono esentati dal pagamento coloro che hanno presentato domanda ed effettuato il versamento della tassa in occasione del precedente selezione bandita con determinazione del Segretario Comunale n. 2 del 10.08.2017**);
- di accettare quali norme speciali del procedimento tutte le prescrizioni contenute nel bando;
- (se necessario) di chiedere l'invio delle comunicazioni relative alla selezione al seguente domicilio, diverso dal luogo di residenza: via _____ n. ____ a _____;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai fini della selezione.

Allega alla presente:

- **curriculum di studi e professionale**
- **copia dei titoli di studio e di servizio**
- **copia della patente di guida di categoria B**
- **copia di un documento d'identità in corso di validità**
- **eventuale ricevuta di versamento della tassa di selezione**
- **eventuali titoli di preferenza o precedenza**

Luogo e data _____

Firma
