

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DEL POSTO DI “ESECUTORE TECNICO MANUTENTIVO” CAT. B1 ANCHE CON FUNZIONI DI CONTROLLO AREE VERDI E BENI COMUNALI A TEMPO DETERMINATO (18 MESI).

In esecuzione della deliberazione G.C. n.51/12 del 25/08/2012 esecutiva ai sensi di Legge e deliberazione G.C. n. 65/12 del 03.11.2012 immediatamente eseguibile per l'urgenza, ai sensi degli artt.35, 36 e 37 del D.Lgs. 165 del 30/03/2001, dei CC.CC.NN.LL. del comparto Regioni – Autonomie locali, dell'art. 91 del D. Lgs. n°267 del 18/08/2000 e della L. 10/4/91, n. 125 e s.m.i , è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo determinato (18 MESI) di n. 1 posto di “Esecutore Tecnico Manutentivo” anche con funzioni di controllo aree verdi e beni comunali Cat. B1.

La costituzione del rapporto di lavoro nel profilo in oggetto resterà subordinata al rispetto delle limitazioni imposte dalla normativa in tema di assunzioni e di contenimento delle spese per il personale.

Sono fatte salve le riserve previste dalle vigenti disposizioni di legge in argomento.

REQUISITI PER L'ACCESSO AL PROFILO

Per l'accesso al profilo in oggetto è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea.
- 2) maggiore età;
- 3) titolo di studio e professionali per accedere alla qualifica:
-licenza scuola dell'obbligo;
- 4) Non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione e non aver procedimenti penali in corso;
- 5) Godimento dei diritti civili e politici;
- 6) Non aver subito provvedimenti di destituzione o di dispensa dell'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande.

PARI OPPORTUNITÀ

Il concorso sarà espletato nel rispetto della L. 10/04/1991, n. 125, garantendo la parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro secondo quanto dispone anche l'art.57 del D.Lgs. n. 165/2001.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli aspiranti dovranno presentare o far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, sito in Piazza Municipio n. 3 15040 BOZZOLE (AL), nel termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del bando nel sito internet, domanda redatta su carta libera e sottoscritta dal candidato, a pena di non ammissione, seguendo il fac-simile allegato al presente bando e diretta al Responsabile del Servizio Personale”.

L'orario dell'UFFICIO PROTOCOLLO è il seguente: dal LUNEDÍ al VENERDÍ dalle h. 10.00 alle h. 12.30.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, entro il termine su indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. In ogni caso, non verranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il settimo giorno successivo al termine ultimo fissato per la presentazione delle domande.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

l'originale della ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 25,00, non rimborsabile, da effettuare presso la Tesoreria del Comune, € 25,00 sul conto corrente postale 14240154 intestato a “Comune di Bozzole; ovvero tramite bonifico bancario IBAN IT08Q020084836000000795722 intestato al Comune di Bozzole – Servizio di Tesoreria – Unicredit Banca spa Filiale di Mirabello Sportello di Giarole con l'indicazione della causale di versamento;

- copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità. Non è richiesta l'allegazione del documento qualora la domanda sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto a riceverla.

Si precisa che devono essere allegati alla domanda la documentazione relativa ai titoli di studio e professionali richiesti per l'ammissione al concorso. I fatti e le qualità personali di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sono comprovati con dichiarazione sottoscritta dall'interessato e prodotta in sostituzione di normali certificazioni e di atti di notorietà.

Nella domanda gli aspiranti debbono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- (a) il proprio nome e cognome, data e luogo di nascita;
- (b) la residenza ed il proprio recapito telefonico;
- (c) il proprio domicilio, ove diverso dalla residenza, presso il quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione;
- (d) l'impegno a far conoscere le successive, eventuali variazioni di recapito.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili all'Amministrazione stessa;
- (e) il possesso della cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.02.1994 n. 174;
- (f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- (g) le eventuali condanne penali riportate o la dichiarazione di non avere riportato condanne penali;
- (h) gli eventuali procedimenti penali in corso o la dichiarazione di non avere procedimenti penali in corso;
- (i) non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- (j) il possesso del titolo di studio;
- (k) i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare di godere dei diritti civili nello Stato di appartenenza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- (l) i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza (vedere allegati A e B);
- (m) il codice fiscale;

La domanda deve riportare in calce la firma del candidato.

Trova completa applicazione il T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

L'Amministrazione Comunale procederà ai controlli previsti dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 citato.

Qualora dal controllo emergesse la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguiti in forza del provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali per le dichiarazioni mendaci previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia. Eventuali dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi saranno segnalati alla competente Autorità Giudiziaria.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.11 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio "Affari del Personale" per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della verifica dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato, nel rispetto della normativa in materia di protezione di dati personali.

Il candidato può esercitare i diritti di cui all'art.7 del Decreto Legislativo di cui sopra, relativi all'acquisizione di informazioni sul trattamento dei dati che lo riguardano da parte del Comune.

AMMISSIONE O ESCLUSIONE DELLE DOMANDE

Il giudizio sull'ammissibilità dei candidati alla selezione è demandato, ad ogni effetto, alla competenza del Responsabile del Servizio Personale.

Nel caso di omissione di una o più dichiarazioni nella domanda di partecipazione o di averle rese in maniera incompleta o difforme dalle prescrizioni, il Responsabile del Servizio Personale ha la facoltà di consentire la regolarizzazione.

La regolarizzazione avviene entro il termine perentorio fissato dal Responsabile del Servizio Personale.

Comporta comunque l'esclusione dalla selezione l'omessa dichiarazione dei requisiti generali e speciali di ammissione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata dalla Giunta Comunale.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono:

- una prova scritta
- una prova pratica
- una prova orale.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta e nella prova pratica una votazione di almeno 21/30. La prova orale verte sulle materie indicate nel presente bando e si intende superata con una votazione di almeno 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta e pratica e dalla votazione conseguita nella prova orale.

Gli aspiranti, presentandosi agli esami, dovranno essere muniti di un valido e legale documento di riconoscimento.

L'assenza sarà considerata come rinuncia al concorso.

1ª PROVA SCRITTA:

Elaborato scritto vertente sulle seguenti materie:

- nozioni di amministrativo e costituzionale, con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali;

2ª PROVA PRATICA:

Esecuzione di un intervento tipico delle mansioni da ricoprire.

PROVA ORALE:

Consisterà in un colloquio riguardante le seguenti materie, oltre a quelle delle prove scritte:

- nozioni di diritto penale;
- diritti e doveri del pubblico dipendente
- accertamento conoscenza elementare dell'uso di attrezzature di lavoro;

SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Lo svolgimento delle prove d'esame seguirà le procedure stabilite dalle vigenti legislazioni in materia di assunzioni presso la P.A. e dal vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

L'elenco dei candidati ammessi al Concorso sarà pubblicato sul sito del Comune di Bozzole all'indirizzo www.unioneterrepo.al.it, tale pubblicazione ha valore di convocazione per i candidati.

DIARIO DELLE PROVE

Le prove d'esame verranno effettuate nelle seguenti date:

PROVA SCRITTA	<u>SABATO 15.12.2012 ore 13,00</u>
PROVA PRATICA	<u>LUNEDI' 17.12.2012 ore 13,00</u>
PROVA ORALE	<u>GIOVEDI' 27.12.2012 ore 15,00</u>

I candidati dovranno presentarsi all'ora e nel giorno sopra indicati presso il Comune di Bozzole Piazza Municipio n. 3.

La mancata presentazione alla 1^a prova equivale a rinuncia alla selezione.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno conseguito nelle prove scritta e pratica un punteggio pari ad almeno 21/30.

Per sostenere le tre prove i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità.

Durante l'espletamento delle prove i candidati non possono consultare manuali tecnici, né testi di legge, siano essi commentati o meno.

GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei concorrenti che abbiano conseguito l'idoneità sarà formata secondo l'ordine determinato dalla somma della media del punteggio ottenuto nella prova scritta e pratica e dal punteggio ottenuto nella prova orale, tenuto conto delle precedenza e delle preferenze di legge.

L'assunzione del vincitore sarà disposta con provvedimento della Giunta Comunale.

La graduatoria di merito rimarrà efficace ai sensi di legge per l'eventuale copertura del medesimo posto, che si venisse a rendere successivamente vacante e disponibile.

Dalla data di inizio della pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio on-line del Comune decorre il termine per le eventuali impugnative.

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE

La costituzione del rapporto di lavoro nel profilo in oggetto resterà subordinata al rispetto delle limitazioni imposte dalla normativa in tema di assunzioni.

L'avente diritto all'assunzione sarà invitato, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a presentare, entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello del ricevimento della richiesta, i documenti necessari ai sensi di legge e dovrà assumere servizio nel giorno stabilito.

La documentazione incompleta o affetta da vizio sanabile dovrà essere regolarizzata entro il termine fissato dall'Amministrazione Comunale.

In difetto, non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale, salvo che, per legittimo impedimento debitamente comprovato, sia fissato un ulteriore termine definitivo.

È fatta salva la facoltà, nel caso ne sia ravvisata l'urgenza da parte dell'Amministrazione Comunale, di stipulare il contratto individuale di lavoro in via provvisoria con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Il vincitore è assunto in prova per sei mesi dalla data di effettiva immissione in servizio.

TRATTAMENTO ECONOMICO

- Stipendio base come da contratto collettivo nazionale di lavoro;
- Tredicesima mensilità;
- Assegno per il nucleo familiare, ove spettante, nella misura stabilita dalla legge;
- Ogni altro emolumento previsto da disposizioni di legge e di CCNL, ove spettante.

L'assunto sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

TERMINE

La procedura concorsuale sarà conclusa entro il termine di sei mesi dall'inizio delle prove.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, saranno osservate le norme vigenti in materia di accesso all'impiego nella Pubblica Amministrazione.

Resta salva, in ogni caso, la facoltà per l'ente di revocare il presente bando, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande.

Bozzole, lì 27/11/2012

IL RESPONSABILE Servizio Personale
F.TO Dott. SUTERA Giovanna

Per chiarimenti ed informazioni, i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Bozzole (tel. n. 014260314 - fax 014260814).

Al Responsabile del Servizio Personale
del Comune di BOZZOLE
Piazza Municipio n. 3
15040 BOZZOLE (AL)

Io sottoscritto _____

CHIEDO

di essere ammesso a partecipare al **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DEL POSTO DI "ESECUTORE TECNICO MANUTENTIVO" CAT. B1 ANCHE CON FUNZIONI DI CONTROLLO AREE VERDI E BENI COMUNALI A TEMPO DETERMINATO (18 MESI)**,

A tal fine, conscio delle conseguenze penali che potrebbero derivare dal rilascio di dichiarazioni non corrispondenti al vero, dichiaro, sotto la mia diretta responsabilità, quanto segue:

a) di essere nato il _____ a _____;

b) di essere residente in _____, Via _____,
n° _____, recapito telefonico _____;

che il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione è il seguente (qualora diverso dalla residenza):

ed inoltre mi impegno a comunicare tempestivamente e per iscritto eventuali variazioni di indirizzo, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità, in caso di irreperibilità.

c) di essere cittadino italiano o _____ Stato Membro dell'Unione Europea e, in quest'ultimo caso, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

d) di godere dei diritti civili e politici;

e) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
(qualora non iscritti o cancellati dalle liste medesime indicarne i motivi

f) di non aver riportato condanne penali (in caso diverso specificare le condanne riportate _____);

g) di non aver procedimenti penali in corso (in caso diverso specificare i procedimenti in corso _____)

h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;

i) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

_____, conseguito nell'anno _____, presso
_____, con la seguente votazione _____;

_____;

n) di avere diritto alla precedenza o preferenza nella nomina in quanto

(per i titoli di precedenza e preferenza vedere gli allegati A e B).

Dichiaro, altresì, di essere in possesso del seguente codice fiscale:

_____.

Dichiaro di essere a conoscenza che la costituzione del rapporto di lavoro nel profilo in oggetto resterà subordinata al rispetto delle limitazioni imposte dalla normativa in tema di assunzioni.

Il sottoscritto allega alla domanda di ammissione al concorso, i seguenti documenti:

- ricevuta di versamento della tassa di iscrizione;
- copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità (nel caso che la domanda non sia sottoscritta in presenza del Funzionario addetto alla ricezione)
- copia titolo di studio richiesto dal bando per l'accesso al concorso;
- documentazione relativa a _____

_____;

Firma _____

DICHIARA, altresì:

di essere consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000, e comportano la decadenza dai benefici conseguiti.

_____, li _____

Firma _____

Indico, in quanto persona portatrice di handicap, le seguenti necessità di tempi aggiuntivi e ausili :

Firma _____

N.B.: Si rammenta che la sottoscrizione della presente istanza, contenente eventuali dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D. P.R. n. 445 del 28/12/2000, non è soggetta ad autenticazione alcuna. La sottoscrizione può essere apposta in presenza del dipendente addetto, ovvero la dichiarazione va presentata unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

ALLEGATO A

TITOLI DI PRECEDENZA

Gli eventuali titoli di precedenza posseduti dai candidati e che devono essere indicati nella domanda di ammissione al concorso sono i seguenti:

- a) a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla L. 12/03/99, n. 68.
- b) a favore dei militari in ferma di leva prolungata e di volontari specializzati nelle tre Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contrattuale;
- c) a favore degli ufficiali di complemento dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica che hanno terminato senza demerito la ferma biennale.

ALLEGATO B

TITOLI DI PREFERENZA

Gli eventuali titoli di preferenza posseduti dai candidati e che devono essere indicati nella domanda di ammissione al concorso sono i seguenti:

A PARITÀ DI VALUTAZIONE:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) i feriti in combattimento;
- f) gli insigni di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- g) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- h) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- j) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- k) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- l) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- n) gli invalidi e i mutilati civili;
- o) i militari e i volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A PARITÀ DI MERITO E DI TITOLI:

- a) numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o no;
- b) aver prestato servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- c) dalla minore età (L.16/06/98, n. 191, art.2, comma 9).