



COMUNE DI MONTEMESOLA

Provincia di Taranto

AVVISO PUBBLICO

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PARZIALE (24 ore settimanali) ED INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE TECNICO – GEOMETRA" – DI CAT. C – POSIZIONE ECONOMICA C1.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Visti:

- la deliberazione di G.C. n° 16 del 08/03/2017, con la quale è stato definito il fabbisogno di personale per il triennio 2017-2019 e l'approvazione del piano assunzioni 2017;
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di G.C. n° 75 del 03/10/2017;
- l'esito negativo della procedura della mobilità volontaria esterna disposta con determinazione dell'ufficio personale n. 227 del 03/10/2017;
- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;
- la normativa in vigore per le assunzioni di personale, con riferimento in specifico ai D.L. n. 90/2014, 78/2015 e 113/2016, nonché alle leggi n. 208/2015 e 232/2016;
- il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

In esecuzione della Determinazione del sottoscritto Responsabile dell'Area Tecnica Arch. Nicola ANTONANTE n° 324 del 21/12/2017, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando;

RENDE NOTO

Art. 1 Indizione concorso e trattamento economico

1. Che è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato, part time 24 ore, di Istruttore Tecnico – Geometra, Categoria giuridica 'C', posizione economica 'C/1'.
2. Il Comune di Montemesola garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del decreto legislativo n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dall'art.57 del decreto legislativo 30/03/2001, n.165 e succ. mod. e int.

3. Al posto predetto è attribuito il trattamento economico previsto per la Categoria giuridica C – posizione economica C/1, dal vigente C.C.N.L. del comparto Regioni-Enti Locali (personale non dirigente) formato da: stipendio tabellare base annuo lordo, 13^a mensilità, indennità di comparto, eventuali altre indennità accessorie e dalle quote Assegno Nucleo Familiare se ed in quanto dovute. Il trattamento economico e tutti gli altri emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Art. 2 Requisiti per l'ammissione al concorso

Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- 1) DIPLOMA di GEOMETRA o equipollente. L'equipollenza dovrà essere obbligatoriamente documentata dal candidato tramite l'indicazione del relativo provvedimento legislativo o ministeriale, che sarà controllato d'Ufficio.
 - I Titoli di Laurea non sono considerati assorbenti il Diploma richiesto, dal quale non si prescinde e che pertanto deve essere posseduto dal candidato.
 - I candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero possono partecipare al presente concorso tramite una procedura di riconoscimento del titolo di studio attuata ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001.
 - L'Ente responsabile per la valutazione di equivalenza del titolo estero è la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica – C.so Vittorio Emanuele II n. 116 - 00186 ROMA. E' possibile scaricare on line dal sito del Dipartimento della Funzione Pubblica il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio acquisito all'estero.
- 2) DIPLOMA DI ABILITAZIONE all'esercizio della libera professione di Geometra;
- 3) ISCRIZIONE al relativo Albo Professionale da almeno due anni ed essere in regola con i crediti formativi;
- 4) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 5) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia, devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza); tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica ed una adeguata conoscenza della lingua italiana (la conoscenza della lingua italiana si considera "adeguata" nel momento in cui il cittadino U.E. e dei Paesi terzi ne dimostra conoscenza scrivendo testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga la prova orale in modo chiaro e comprensibile; è in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove d'esame nella lingua d'origine e non è ammessa l'assistenza di un traduttore);
- 6) età non inferiore agli anni 18;
- 7) patente di guida di categoria "B";
- 8) godimento dei diritti civili e politici;
- 9) idoneità fisica alle specifiche mansioni: ai sensi della Legge 28/3/1991 n. 120, si precisa che per le particolari mansioni a cui è preposto il profilo professionale a concorso, la condizione di privo della vista

è da considerarsi inidoneità fisica specifica. L'applicazione di quanto previsto dall'art. 1, ultimo periodo, della citata L. 28/3/1991 n. 120 è motivata con riferimento alle concrete attività assolte dalla figura professionale messa a concorso, che comprendono, oltre all'utilizzo del videoterminale, in particolare le seguenti mansioni: - sopralluoghi sul territorio con redazione di verbali corredati di documentazione fotografica; - verifiche in cantieri con percorrenza di siti accidentati; - uso di mezzi di trasporto propri o di proprietà comunale. L'Amministrazione sottoporà a visita medica di idoneità alle mansioni di Istruttore Geometra, in base alla normativa vigente;

- 10) non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- 11) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati fino all'anno 1985);
- 12) non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi (Legge 13.12.1999, n. 475) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che, ai sensi della Legge 475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di Procedura Penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

Non possono essere ammessi al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o siano da esso decaduti per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

L'esclusione dal concorso, per difetto dei requisiti prescritti, è disposta, in ogni momento, con provvedimento motivato.

Art. 3 – Presentazione domanda di ammissione

La domanda di ammissione alla selezione, secondo lo schema allegato al presente bando, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice, dovrà essere indirizzata e presentata direttamente al Comune di MONTEMESOLA - Ufficio Protocollo – Via Roma n. 23 - ovvero spedita a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite posta elettronica certificata all'indirizzo comunemontemesola@pec.rupar.puglia.it - entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana – 4° Serie Speciale – Concorsi.

Nel computo dei 30 giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Qualora il giorno di scadenza della presentazione sia festivo o coincidente con la chiusura degli uffici riceventi, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

Le domande di ammissione al concorso spedite tramite Raccomandata A/R vengono accettate come validamente inviate se pervenute entro due giorni lavorativi dal termine di scadenza della presentazione delle stesse, purché spedite entro detto termine.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Sulla busta dovrà essere riportata la dizione **"contiene domanda di ammissione al concorso pubblico per Istruttore Tecnico Geometra"**;

La domanda inviata in formato digitale dovrà essere spedita da una casella di posta elettronica certificata alla casella di PEC. del Comune sopra indicata. Si precisa che la mail spedita da una casella non certificata non è idonea ad essere acquisita al protocollo e pertanto non potrà essere presa in considerazione e dovrà essere ripresentata o integrata entro il termine di scadenza previsto dal bando a pena di esclusione.

Per le domande di ammissione trasmesse tramite PEC, il rispetto del termine di presentazione è attestato dalla certificazione rilasciata dal sistema telematico ai sensi dell'art. 16 bis, co. 6, L. 2/2009.

Nella domanda, i concorrenti dovranno, sotto la propria responsabilità, dichiarare:

- a) il concorso al quale intendono partecipare;
- b) il cognome e il nome;
- c) la data e il luogo di nascita e il codice fiscale
- d) il possesso della patente di categoria B;
- e) la cittadinanza posseduta (italiana o, se diversa, specificare quale condizione ricorre tra quelle indicate tra i "REQUISITI" per l'ammissione, ovvero dichiarazione di equiparazione ai cittadini italiani);
- f) il Comune dove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) le eventuali condanne penali definitive ed i provvedimenti definitivi riportati (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso dei quali deve essere specificata la natura. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali e/o di procedimenti penali;
- h) di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- i) il titolo di studio posseduto richiesto dal bando, con indicazione della data di conseguimento, sede e denominazione completa dell'Istituto in cui il titolo è stato conseguito, nonché eventuali altri titoli di studio di cui il concorrente sia in possesso. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero dovranno specificare se lo stesso sia stato riconosciuto equipollente a quello italiano e, se dichiarati vincitori, produrne una copia tradotta da competente rappresentanza diplomatica, consolare o da traduttore ufficiale;
- j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (richiesta soltanto per i concorrenti di sesso maschile);
- k) il possesso di eventuali titoli che diano diritto a preferenza a parità di valutazione previsti dall'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 96 n. 693;
- l) il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- m) di essere a conoscenza degli elementi di base di informatica e conoscenza della relativa terminologia in lingua inglese nonché dei principali programmi operativi;
- n) la residenza, il preciso indirizzo, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e il relativo recapito telefonico, ed eventuale indirizzo PEC, al quale dovranno essere inviate le

comunicazioni relative al concorso, con l'impegno a comunicare tempestivamente, per iscritto, le eventuali variazioni di indirizzo all'Ufficio Personale del Comune di Montemesola;

- o) il possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana, se candidato non italiano;
- p) di aver preso conoscenza dell'informativa ai sensi dell' art. 13 del D. Lgs. 30.06.03 n. 196 riguardante la tutela del trattamento dei dati personali.

La domanda deve essere datata e sottoscritta in calce dal candidato. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/00 la sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

Non si terrà conto delle domande non firmate dal candidato o presentate dopo il termine di scadenza.

I candidati diversamente abili possono richiedere l'uso degli ausili necessari e la necessità di tempi aggiuntivi eventuali occorrenti per sostenere le prove di esame ai sensi dell'art. 20 della L. 5/02/1992 n. 104.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4 Documenti da allegare

Alla domanda devono essere allegati:

- a) curriculum vitae datato e firmato;
- b) tutti i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione ai sensi del disciplinare dei concorsi allegato alla D.G.M. n° 75 del 03/10/2017 e gli eventuali titoli di preferenza e/o precedenza. I predetti titoli possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00, fanno eccezione i titoli di servizio da prodursi in originale o copia autenticata a mezzo di dichiarazione sostitutiva attestante la conformità della copia all'originale, ai sensi dell'art. 19 comma 1 del D.P.R. 445/00. In caso contrario nessun titolo potrà essere valutato successivamente;
- c) fotocopia leggibile e non autenticata di un documento di riconoscimento, fronte e retro, in corso di validità;
- d) nel caso in cui non sia già integrato nella domanda di ammissione (come nel modello allegato), occorre presentare elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione debitamente sottoscritto.

I certificati rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, devono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e devono essere altresì legalizzati dalle competenti autorità consolari italiane.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

L'ammissione e l'esclusione motivata dei candidati sarà effettuata con determinazione del Responsabile del Settore Arch. Nicola ANTONANTE. Potranno essere effettuate motivate ammissioni con riserva: i candidati ammessi con riserva sono comunque ammessi a partecipare alle prove al pari dei candidati ammessi senza riserva alcuna.

L'esclusione dal concorso sarà tempestivamente comunicata dallo stesso Responsabile agli interessati a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, o telegramma o tramite PEC.

Art. 5 Titoli di preferenza e di riserva nella nomina

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e a parità di titoli, i candidati devono obbligatoriamente dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del DPR 487/1994 e s.m.i..

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono le seguenti:

1. A parità di merito i titoli di preferenza sono:
 - 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) gli orfani di guerra;
 - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h) i feriti in combattimento;
 - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - m) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
 - n) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - o) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il bando di selezione;
 - r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - s) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - t) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

2. A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:
 - a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;

c) dalla minore età.

Ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs 66/2010, non essendo pervenuti per precedenti concorsi ad un cumulo di frazioni di riserva pari o superiore all'unità, non si determina la riserva di posti per i volontari delle Forze Armate.

Il presente bando è comunque inviato per conoscenza al Ministero della Difesa.

Art. 6 Prove d'esame

Le prove concorsuali dovranno verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla funzione da ricoprire; a tal fine si riportano di seguito, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le caratteristiche delle attività svolte da lavoratori inquadrati nella categoria professionale del posto messo a concorso in base alle Declaratorie – allegato A – del C.C.N.L. 31/3/1999:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

La posizione lavorativa da ricoprire, nell'ambito dell'area tecnica del Comune di Montemesola, è caratterizzata dallo svolgimento delle seguenti mansioni:

Svolge attività istruttoria nel campo amministrativo e contabile, nell'ambito di prescrizioni di massima e/o di procedure predeterminate.

Svolge attività di elaborazione, predisponendo atti e documenti.

Cura, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati ed informazioni di natura complessa.

Esercita compiti di segretario di commissioni, gruppi di lavoro e simili, redigendone in particolare i verbali.

Può essere individuato quale responsabile del procedimento amministrativo, ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari.

Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione di atti.

Esamina i documenti per l'archiviazione.

Svolge i propri compiti anche mediante l'uso di apparecchiature e sistemi di uso complesso (in particolare utilizzo di personal computer e di terminali).

Può svolgere servizio di informazione all'utenza.

Può essere delegato all'autenticazione di firme e di copie.

Può coordinare l'attività di altri addetti, di categoria inferiore.

Sarà chiamato ad affrontare problematiche di media complessità, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili con ampiezza delle soluzioni possibili.

Dovrà mantenere con clienti e/o fornitori relazioni:

- interne anche di natura negoziale e complessa ed anche al di fuori delle unità organizzative di appartenenza;
- esterne, anche con altre istituzioni, di tipo diretto;
- Dovrà operare per il conseguimento di risultati con riferimento ad obiettivi.

Esemplificazione di profili:

- lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alle unità di appartenenza.
- lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.
- lavoratore che espleta compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, ecc.
- lavoratore che espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

In considerazione delle caratteristiche richieste per il ruolo, le competenze che dovranno essere possedute per esprimere al meglio il ruolo stesso sono espresse in termini di:

A) conoscenze:

- approfondite della normativa vigente in materia di urbanistica ed edilizia, inclusa la normativa regionale, lavori pubblici, contratti pubblici, espropriazioni, sicurezza, tutela ambientale, igiene e sanità, ordinamento degli enti locali, procedimento amministrativo, documentazione amministrativa, diritto di accesso agli atti, protezione dei dati personali, prevenzione della corruzione e trasparenza, ordinamento del personale degli enti locali, diritti e doveri del pubblico dipendente, elementi di diritto amministrativo, privato e pubblico, nozioni fondamentali di diritto costituzionale e diritto penale, catasto, nonché scienza e tecniche delle costruzioni, topografia, estimo, contabilità ed assistenza dei lavori.
- dell'utilizzo degli strumenti informatici (videoscrittura con Microsoft Word, foglio di calcolo con Microsoft Excel, navigazione internet, posta elettronica);

B) capacità di:

- elaborare dati e nozioni necessari all'istruttoria dei procedimenti e dei processi relativi alle attività tipiche della posizione messa a concorso ed indicate in precedenza;
- elaborare proposte di reingegnerizzazione dei procedimenti e dei processi di competenza;
- lavorare in gruppo e coordinare altri addetti;

C) comportamenti:

- abilità comunicative e relazionali con i clienti e/o fornitori, utenti, colleghi ed amministratori;
- attitudine al lavoro in gruppo ed al coordinamento di altre persone;
- orientati alla risoluzione dei problemi.

Conseguentemente le prove d'esame consisteranno in una **PROVA SCRITTA TEORICO – PRATICA** ed una **PROVA ORALE**, tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati nonché la loro preparazione, attitudine, esperienza ed ogni altro aspetto relazionale, con riferimento alle attività che gli stessi sono chiamati a svolgere.

La prova scritta teorico – pratica, la cui votazione è espressa in trentesimi:

- chiamerà il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova;
- solleciterà valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente mediante applicazione delle nozioni teoriche;
- richiederà l'analisi e la risoluzione di problematiche di gestione attiva anche mediante l'uso di casi simulati, nella quale l'aspetto dottrinario e teorico è considerato meramente propedeutico;
- consisterà in uno o più brevi temi ovvero in una serie di domande a risposta sintetica con annessa stesura di un documento amministrativo o tecnico attinente al profilo professionale, anche con utilizzo di personal computer;
- sarà inclusa la simulazione di situazioni gestionali ordinarie o problematiche, anche con riferimento ai rapporti con altri dipendenti, con i fornitori o con l'utenza e richiederà l'analisi delle possibili soluzioni, al fine di verificare l'attitudine all'analisi ed alla soluzione dei problemi inerenti alle specifiche funzioni proprie della posizione da ricoprire.
- si articolerà sulle materie di competenza professionale del profilo di istruttore tecnico che opera nei servizi tecnici comunali, con particolare riferimento alle materie oggetto della prova.

La commissione per la prova teorico-pratica potrà assegnare ai candidati un limite massimo di spazio sui fogli che verranno utilizzati per lo svolgimento delle prove anche al fine di valutare le doti di sinteticità pur nella completezza della risposta.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale, la cui votazione è espressa in trentesimi:

- è finalizzata, attraverso interrogazioni sulle materie oggetto della prova scritta teorico – pratica, a conoscere la preparazione, l'attitudine e l'esperienza dei concorrenti, il loro modo di esporre ed ogni altro aspetto relazionale;
- dovrà verificare le attitudini afferenti le capacità relazionali, di coordinamento, problem solving e la motivazione;
- comprenderà l'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;

La comunicazione del calendario e della sede di svolgimento delle prove d'esame avverrà sul sito web del Comune (<http://www.comune.montemesola.ta.it/>) ed all'Albo Pretorio mediante pubblicazione di apposito avviso almeno 20 giorni prima dell'inizio delle stesse.

Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento in corso di validità munito di fotografia.

Sul sito web del Comune (<http://www.comune.montemesola.ta.it/>) ed all'Albo Pretorio sarà data comunicazione degli ammessi e dei non ammessi alla prova orale. Tale forma di comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti per l'ammissione alla prova orale e pertanto non sarà data alcuna ulteriore informativa personale.

Ai candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova orale sarà data comunicazione del voto riportato nella prova scritta.

La prova orale si intenderà superata ove il candidato consegua una votazione di almeno 21/30.

Durante le prove non è ammessa la consultazione di testi di Legge, anche non commentati, o pubblicazioni di qualunque specie.

Il punteggio finale è determinato sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

Art. 7 Prova di preselezione

Le prove d'esame, qualora il numero di domande di ammissione pervenute sia superiore a 15, potranno essere precedute da una prova preselettiva consistente nella risoluzione di un questionario contenente test a risposta multipla o domande a risposta sintetica mirato ad accertare il possesso di una adeguata preparazione di base sugli argomenti oggetto delle prove.

La votazione sarà espressa in trentesimi. La graduatoria della preselezione sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e conseguiranno l'ammissione alle prove successive i primi quindici candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il quindicesimo candidato.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero di candidati ammessi alle prove successive e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso. Durante tale prova non è ammessa la consultazione di testi di Legge, anche non commentati, o pubblicazioni di qualunque specie.

Sul sito web del Comune (<http://www.comune.montemesola.ta.it/>) ed all'Albo Pretorio, verrà data notizia circa l'effettivo svolgimento della prova di preselezione di cui – in caso di effettuazione – verrà data informazione almeno 20 gg. prima dell'effettuazione della stessa – mediante pubblicazione di apposito avviso indicante altresì data e sede di svolgimento.

I Candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso, saranno tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicati, con idoneo documento di identità munito di fotografia.

Tale forma di comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto non sarà data alcuna ulteriore informativa personale.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia al concorso quale ne sia la causa.

Dell'esito della preselezione sarà data comunicazione sul sito web del Comune (<http://www.comune.montemesola.ta.it/>) ed all'Albo Pretorio. Tale forma di comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti per l'ammissione alle prove d'esame e pertanto non sarà data alcuna ulteriore informativa personale.

La comunicazione del calendario e della sede di svolgimento delle prove d'esame avverrà sul sito web del Comune (<http://www.comune.montemesola.ta.it/>) ed all'Albo Pretorio mediante pubblicazione di apposito avviso almeno 20 giorni prima dell'inizio delle stesse.

Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento in corso di validità munito di fotografia.

Sul sito web del Comune (<http://www.comune.montemesola.ta.it/>) ed all'Albo Pretorio sarà data comunicazione degli ammessi e dei non ammessi alla prova orale. Tale forma di comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti per l'ammissione alla prova orale e pertanto non sarà data alcuna ulteriore informativa personale.

Art. 8 Valutazione dei titoli

Per la valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti n. 10 punti così ripartiti:

per i titoli di studio	massimo punti 2,5
per i titoli di servizio	massimo punti 5
per titoli vari	massimo punti 2,5

Il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso non è considerato titoli di merito.

Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli è il seguente:

TITOLI DI STUDIO:

- | | |
|--|------------|
| a) diploma di laurea | punti 1,0 |
| se laurea breve | punti 0,75 |
| b) altro diploma di scuola media superiore | punti 0,50 |
| c) corsi di specializzazione con superamento | |

- a) il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10;
- b) non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami. Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Art. 9 Composizione della Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà così composta:

- dal Responsabile del Settore a cui è assegnato il posto messo a concorso, con funzioni di Presidente o, in casi eccezionali e motivati, da altro soggetto esterno in possesso dei requisiti di cui al punto successivo
- 2 tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, almeno uno esterno all'Ente, scelti tra funzionari delle Pubbliche Amministrazioni, oppure docenti ed esperti.

Le funzioni di Segretario saranno svolte da un dipendente di categoria almeno C.

Art. 10 Titoli di preferenza e di riserva nella nomina

I candidati che abbiano superato la prova orale e che intendano far valere, ai sensi delle vigenti disposizioni, titoli che danno diritto a riserva e preferenza, a parità di valutazione, nella nomina, dovranno far pervenire a questa Amministrazione, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio i documenti in carta semplice attestanti il possesso di detti titoli, a parità di valutazione, dai quali risulti che il requisito era posseduto alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui questa Amministrazione ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre Pubbliche Amministrazioni.

A parità di merito e di titoli la preferenza sarà determinata in conformità all'art.5 del DPR 487/94 e s.m.i.. Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, 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.

I candidati appartenenti alle categorie dei militari beneficiari della riserva di cui all'art. 18 del D. Lgs. 215/2001 e alla Legge 236/2003, che abbiano conseguito l'idoneità, verranno inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché risultino, dall'esame del foglio matricolare o dello stato di servizio, trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 39, comma 15 del D. Lgs. n. 196/95.

Art. 11 Graduatoria

Il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o a contenuto teorico-pratico, sommata alla votazione conseguita nella prova orale o colloquio, sommata ulteriormente al voto conseguito nella valutazione dei titoli.

A parità di merito si applicheranno le disposizioni dell'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i..

La graduatoria dei candidati nonché le operazioni concorsuali saranno approvate con apposito provvedimento ed avranno immediata efficacia.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio del Comune decorrerà il termine per eventuali impugnazioni.

La graduatoria ha validità triennale salvo diversa disposizione di legge a decorrere dalla data della sua approvazione da parte del Responsabile e pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Montemesola.

Non si darà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Art. 12 Assunzione in servizio -- Decadenza del rapporto di lavoro

Il concorrente che sarà dichiarato vincitore del concorso dovrà presentare prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro e nel termine di 30 giorni dalla richiesta, a pena di decadenza:

- Certificato di cittadinanza ovvero il titolo che dà diritto all'equiparazione dello straniero al cittadino;
- Certificato di godimento dei diritti civili e politici;
- Stato di famiglia;
- Copia del foglio matricolare, o altro documento dal quale risulta la posizione in relazione agli obblighi di leva;
- La dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/01; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione;
- Certificato del casellario giudiziario;
- documentazione attestante il possesso della patente di guida di categoria "B";
- fotocopia del certificato di attribuzione del numero di codice fiscale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00, di procedere ad idonei controlli circa la veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate.

L'Amministrazione procederà, a tres), alla visita medica preventiva prevista dall'art. 41, co. 2 lett. e)bis del D. Lgs. 9/04/2008, n. 81 (norme in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro).

La nomina sarà disposta a titolo di esperimento secondo l'ordine della graduatoria di merito approvata a termine di Legge ed acquisterà stabilità dopo sei mesi di effettivo servizio con esito positivo.

Il concorrente che non produce i documenti richiesti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito, è dichiarato decaduto ed il contratto ancorchè stipulato è rescisso.

L'accettazione del posto implica l'impegno da parte del nominato di assumere tutti gli obblighi sanciti dal regolamento sullo stato giuridico ed economico dei dipendenti e dalle modificazioni che allo stesso fossero apportate.

Art. 13 – Clausola di salvaguardia

1. Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Montemesola, che si riserva di procedere alla sua revoca o modifica in qualsiasi momento della procedura. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non dar corso all'assunzione ove ricorrano ragioni di pubblico interesse. L'assunzione resta in ogni caso subordinata alla preventiva verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalle disposizioni normative tempo per tempo vigenti.

2. L'assunzione del relativo personale (vincitore di concorso) verrà, comunque, subordinata altresì all'esito positivo espresso dalla Commissione per la finanza e gli organici degli enti locali, ai sensi dell'art.243 bis comma 8 D.Lgs.267/2000.

3. La partecipazione alla presente procedura selettiva comporta l'incondizionata accettazione da parte dei partecipanti di tutte le prescrizioni contenute nel presente avviso nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, nonché consulenza per la redazione delle domande di partecipazione al concorso, i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Tecnico del Comune di Montemesola, sito alla via Roma n. 23, piano primo - tel. 099/5664018 - fax 099/5664438 - e-mail: tecnico@comune.montemesola.ta.it pec: utcsegreteria.comunemontemesola@pec.rupar.puglia.it - Ricevimento pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00. Responsabile del procedimento è l'Arch. Nicola ANTONANTE.

Estratto del presente bando è pubblicato sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana - 4° Serie Speciale "Concorsi", mentre copia integrale dello stesso e i relativi allegati verranno pubblicati sul sito web e all'albo pretorio on line del Comune di Montemesola

Art. 14 Comunicazione di avvio del procedimento

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 241/90 e s.m.i. una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, mediante presentazione della domanda di ammissione.

Il procedimento avrà inizio a decorrere dalla data di scadenza di presentazione delle domande prescritto dal presente bando.

Il procedimento stesso si concluderà entro i successivi 180 gg..

Art. 15 Informativa ai sensi dell' art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione della procedura concorsuale, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/94, dal D.P.R. 693/96 e dal Regolamento Comunale per l'accesso all'impiego.

La presentazione della domanda costituisce consenso al trattamento da parte dell'Ente dei dati personali inclusi anche quelli sensibili ai sensi del D. Lgs. 196/03.

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs. 196/03 i dati forniti dai candidati saranno raccolti per le finalità di gestione del concorso e comunicati al personale del Comune di Montemesola coinvolto nel procedimento ed ai componenti della commissione esaminatrice designati dall'amministrazione per gli adempimenti di competenza. I dati stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il

conferimento di tali dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. Il candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto tra i quali figura il diritto di rettificare, aggiornare, completare e cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla Legge nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Art. 16 Accesso agli atti

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, si precisa che l'accesso agli atti è garantito dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico del Comune di Montemesola, sito alla via Roma n. 23, piano primo, nella persona dell'Arch. Nicola ANTONANTE. Il presente bando e gli avvisi o provvedimenti che dal presente procedimento conseguono sono pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente, sul sito web e all'albo pretorio on line del Comune di Montemesola (<http://www.comune.montemesola.ta.it/>).

Montemesola, _____

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO
Arch. Nicola Antonante