



Comune di Sermide

C.A.P. 46028 (MANTOVA)

Sede: P.zza Plebiscito, 1

☎ 0386/967000 - Fax 0386/960261

P.I.: 00309830206 - e-mail: protocollo@comune.sermide.mn.it

www.comune.sermide.mn.it

Prot.n. 599/_3/_1/_/_/

li 23/01/2017

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI FUNZIONARIO DIRETTIVO TECNICO - CATEGORIA D3 - DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA E PROGRAMMAZIONE SERVIZIO PROGRAMMAZIONE;

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamata la delibera di G.C. n. 62 del 09/05/2016 così come modificata con delibera di G.C. n. 88 del 18/07/2016 con la quale si è provveduto ad approvare la "RICOGNIZIONE ANNUALE DEL PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 6 - COMMA 1 - 3° E 4° PERIODO DELL'ART. 33 DEL D.LGS. 165 COME MODIFICATO DALL'ART. 16 DELLA LEGGE 12.11.2011 N. 183. REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE - TRIENIO 2016/2018 - PIANO ANNUALE 2016."

VISTI, inoltre:

- La legge 10.04.1991, n. 125;
- Il D.P.R. 487/94, e successive modificazioni ed integrazioni;
- Il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni - Enti locali;
- Il Decreto Legislativo 198 dell'11 aprile 2006 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- Il Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 - Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e successive modificazioni ed integrazioni;
- Il D.P.R. 445 del 28.12.2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- Il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modificazioni ed integrazioni;
- Il Vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dotazione organica e modalità di accesso agli impieghi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 175 del 13 novembre 1998;
- Lo Statuto del Comune;
- Il Decreto Legge 112/2008 convertito in Legge 133/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Vista la Legge n. 68/99;

Si applicano, altresì, le disposizioni legislative e regolamentari richiamate per rinvio dalle suindicate fonti.

In esecuzione della propria determinazione n. 625 del 30/12/2016, di indizione del concorso in oggetto e approvazione del relativo bando.





Comune di Sermide

C.A.P. 46028 (MANTOVA)

Sede: P.zza Plebiscito, 1

☎ 0386/967000 - Fax 0386/960261

P.I.: 00309830206 - e-mail: protocollo@comune.sermide.mn.it

www.comune.sermide.mn.it

Prot.n. 599/_3/_1/_/_/

li 23/01/2017

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di funzionario direttivo tecnico categoria giuridica D3 dell'ordinamento degli Enti Locali da assegnare all'area tecnica e programmazione Servizio Programmazione.

L'Amministrazione si riserva di utilizzare la predetta graduatoria anche per ulteriori posti che si rendessero vacanti o per assunzioni di personale a tempo determinato, a tempo pieno o parziale.

Al posto non si applica la riserva di cui alla Legge n. 68/1999, in quanto l'Ente, risulta avere in servizio il computo minimo di personale previsto per le assunzioni obbligatorie, ;

Il concorso è disciplinato dalle clausole di seguito riportate:

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai Regolamenti del Comune e da tutti gli atti amministrativi che lo regolano e che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all'atto della nomina in servizio.

Al posto in oggetto viene riconosciuto il trattamento economico e giuridico della categoria D3, pari ad uno stipendio tabellare annuo di €. 24.338,14 oltre alla tredicesima mensilità, alla indennità di comparto e agli altri assegni, in quanto dovuti, nella misura fissata dal C.C.N.L. e dalla legge.

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

2. MANSIONI

Per le mansioni inerenti al posto da coprire si fa espresso riferimento a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente.

3. SEDE DI SERVIZIO

La Sede ordinaria del servizio sarà ubicata presso la Sede del Municipio del Comune di Sermide, Piazza Plebiscito n. 1 - 46028 SERMIDE (MN).

4. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare al concorso esclusivamente se risultino in possesso dei requisiti di seguito elencati, che, oltre che alla data di scadenza di presentazione delle domande prevista dal concorso, devono essere posseduti anche al momento della nomina, che avrà luogo mediante stipulazione del Contratto individuale di lavoro:

- Cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Possono altresì presentare domanda i famigliari dei cittadini non aventi la cittadinanza di uno stato membro dell'Unione Europea, che siano tuttavia titolari





Comune di Sermide

C.A.P. 46028 (MANTOVA)

Sede: P.zza Plebiscito, 1

☎ 0386/967000 - Fax 0386/960261

P.I.: 00309830206 - e-mail: protocollo@comune.sermide.mn.it

www.comune.sermide.mn.it

Prot.n. 599/_3/_1/_/_/

Il 23/01/2017

del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero della status di protezione sussidiaria (art. 38, commi 1 e 3 del D.Lgs n. 165/2001). I candidati non italiani dovranno dichiarare di avere conoscenza della lingua italiana;

- Et  non inferiore a 18 anni e non superiore all'et  prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;

- Idoneit  fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale messo a selezione;

- Per i candidati di sesso maschile, soggetti a tale obbligo, essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva e quelli relativi al servizio militare;

- Non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio), non essere stati dichiarati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, n  trovarsi in alcuna condizione di incompatibilit ;

- Non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;

- Non essere stati sottoposti ad alcuna misura di prevenzione di cui alla L. 575/1965 (disposizioni contro la mafia), successive modifiche ed integrazioni e non aver corso alcun provvedimento per l'applicazione di una di dette misure;

- Possesso del seguente titolo di studio universitario:

- Diploma di laurea di cui all'ordinamento previgente al D.M. 509/99 in Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Architettura o altro titolo equipollente con apposito provvedimento normativo;

- Laurea specialistica (LS) ai sensi del D.M. 509/99 tra quelle appartenenti alle classi 4/S - Architettura e ingegneria Edile, 28/S - Ingegneria Civile, o altro titolo equipollente con apposito provvedimento amministrativo;

- Laurea Magistrale (LM) ai sensi del D.M. n. 270/2004 tra quelle appartenenti alle classi LM/4 - Architettura e Ingegneria Edile, LM/23 Ingegneria Civile, LM/24 - Ingegneria dei Sistemi Edilizi, o altro titolo equipollente con apposito provvedimento amministrativo;

- Iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Ingegneri o all'Albo dell'Ordine degli Architetti

- Per i titoli conseguiti all'estero   richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente bando dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorit  competenti.

- I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altres  possedere ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione i seguenti requisiti:





Comune di Sermide

C.A.P. 46028 (MANTOVA)

Sede: P.zza Plebiscito, 1

☎ 0386/967000 - Fax 0386/960261

P.I.: 00309830206 - e-mail: protocollo@comune.sermide.mn.it

www.comune.sermide.mn.it

Prot.n. 599/_3/_1/_/_/

li 23/01/2017

- Godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- Per i candidati non cittadini italiani, avere una buona padronanza della lingua italiana parlata e scritta.
- Conoscenza della lingua inglese
- Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse con particolare riguardo all'uso del personal computer in ambiente Windos e dei più diffusi programmi Word ed Excel, Autocad, e dei programmi per la gestione della contabilità dei lavori (es Primus o altri similari)
- Patente di guida cat. B.

5. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande, da redigersi possibilmente informaticamente, in stampatello o, comunque con calligrafia leggibile (le domande redatte in tutto od in parte con calligrafia illeggibile saranno dichiarate irricevibili e comporteranno l'esclusione del candidato), dovranno essere compilate secondo lo schema allegato sub A) al presente bando, in carta esente da bollo. La sottoscrizione non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000. Alla domanda deve essere allegata una fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12,30 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente avviso** esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- mediante posta elettronica certificata-PEC inviando la domanda firmata e scannerizzata in formato pdf all'indirizzo PEC del Comune di Sermide : segreteria@pec.comune.sermide.mn.it Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta certificata.
- mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Sermide, Piazza Plebiscito n. 1 - 46028 SERMIDE (MN);
- mediante spedizione tramite i servizi postali con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Il termine suddetto è **perentorio** e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (**non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite l'ufficio postale entro la data di scadenza**)

Nel caso che il termine coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli Uffici postali a causa di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte





Comune di Sermide

C.A.P. 46028 (MANTOVA)

Sede: P.zza Plebiscito, 1

☎ 0386/967000 - Fax 0386/960261

P.I.: 00309830206 - e-mail: protocollo@comune.sermide.mn.it

www.comune.sermide.mn.it

Prot.n. 599/_3/_1/_/_/

li 23/01/2017

degli Uffici predetti. In tale caso alla domanda sarà allegata un'attestazione, in carta libera, dell'Ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.

La busta è indirizzata all'Ente che indice il concorso. Sul retro della busta il concorrente appone il proprio nome, cognome ed indirizzo e l'indicazione del concorso al quale intende partecipare: l'omissione di tali indicazioni non comporta l'esclusione dal concorso.

I concorrenti che si avvalgono della possibilità di presentare la domanda a mano, devono produrre una fotocopia della domanda, sempre in carta libera, sulla quale l'addetto appone il timbro di arrivo al Comune, ad attestazione della data di presentazione.

Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro per atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

L'Amministrazione non assume responsabilità per le domande o le eventuali integrazioni che dovessero pervenire tardivamente, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o 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.

6. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione al concorso, redatta in carta libera, debitamente sottoscritta e indirizzata al Segretario Comunale, con la precisa indicazione del concorso pubblico cui intende partecipare, l'aspirante dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) Nome e cognome e codice fiscale;
- b) Luogo e data di nascita;
- c) Comune di residenza e relativo indirizzo e recapito telefonico;
- d) Domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale recapito telefonico. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate. In caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile;
- e) Età non inferiore a anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- f) Il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Possono altresì presentare domanda i famigliari dei cittadini non aventi la cittadinanza di uno stato membro dell'Unione Europea, che siano tuttavia titolari del diritto di soggiorno o del





Comune di Sermide

C.A.P. 46028 (MANTOVA)

Sede: P.zza Plebiscito, 1

☎ 0386/967000 - Fax 0386/960261

P.I.: 00309830206 - e-mail: protocollo@comune.sermide.mn.it

www.comune.sermide.mn.it

Prot.n. 599/_3/_1/_/_/

li 23/01/2017

diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero della status di protezione sussidiaria (art. 38, commi 1 e 3 del D.Lgs n. 165/2001;

g) Di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici e il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto; per i cittadini appartenenti all'Unione Europea tale dichiarazione deve essere resa in relazione al Paese nel quale hanno la cittadinanza;

h) Non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio), non essere stati dichiarati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ;

i) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;

j) Non essere stati sottoposti ad alcuna misura di prevenzione di cui alla L. 575/1965 (disposizioni contro la mafia), successive modifiche ed integrazioni e non aver corso alcun provvedimento per l'applicazione di una di dette misure;

k) Di possedere il titolo di studio richiesto dal Bando, con l'esatta indicazione della votazione, dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato.

Nel caso in cui il titolo di studio non sia stato ancora rilasciato, è consentito presentare, con pari valore, un certificato dell'autorità scolastica, dal quale risulti il conseguimento del titolo (con tutti i dati di riferimento e la precisazione del non ancora avvenuto rilascio dell'originale).

Per titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento (autorità competente, data del rilascio, votazione riportata, anno di conseguimento, istituto/università che lo ha rilasciato.

l) Iscrizione all'Albo degli Ingegneri ovvero all'Albo degli Architetti;

m) Il possesso di ulteriori titoli di studio;

n) Eventuali servizi presso amministrazioni pubbliche con l'indicazione dell'Ente, del periodo, della Cat. Giuridica, del Profilo Professionale e della Tipologia contrattuale (t.pieno-p. time);





Comune di Sermide

C.A.P. 46028 (MANTOVA)

Sede: P.zza Plebiscito, 1

☎ 0386/967000 - Fax 0386/960261

P.I.: 00309830206 - e-mail: protocollo@comune.sermide.mn.it

www.comune.sermide.mn.it

Prot.n. 599/_3/_1/_/_/

li 23/01/2017

- o) Se non cittadini italiani, di avere buona padronanza della lingua italiana, scritta e parlata;
- p) Conoscenza della lingua inglese;
- q) Di possedere l'idoneità fisica all'espletamento delle specifiche mansioni da svolgere;
- r) La posizione riguardo agli obblighi di leva e militari (per i soli candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo);
- s) L'eventuale appartenenza alle categorie che danno diritto a preferenza a parità di votazione finale, con l'esatta indicazione del titolo attestante il diritto;
- t) Di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni del presente concorso e di sottostare a tutte le condizioni previste dal vigente Contratto di lavoro, dal Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, dal Regolamento del Comune sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi;
- u) Di essere disposto, in caso di nomina, a raggiungere la sede.
- v) L'eventuale condizione di portatore di handicap o il tipo di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi (art. 20, L. 104/1992). Lo stato di disabilità dichiarato dovrà essere comprovato da certificazione medica, rilasciata da struttura sanitaria abilitata, da allegare alla domanda di ammissione;
- w) Di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale e di autorizzare, pertanto, questo Ente al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- x) Di essere a conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse con particolare riguardo all'uso del personal computer in ambiente Windos e dei più diffusi programmi ed Excel, Autocad, e dei programmi per la gestione della contabilità dei lavori (es Primus o altri similari);
- y) Possesso patente di guida cat. B.

La domanda di partecipazione al concorso ha efficacia di autocertificazione e di autodichiarazione dei fatti e stati in essa dichiarati e dispensa il concorrente dal presentare il titolo di studio e quant'altro specificato nella domanda stessa, in conformità agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.





Comune di Sermide

C.A.P. 46028 (MANTOVA)

Sede: P.zza Plebiscito, 1

☎ 0386/967000 - Fax 0386/960261

P.I.: 00309830206 - e-mail: protocollo@comune.sermide.mn.it

www.comune.sermide.mn.it

Prot.n. 599/_3_/_1_/_/_/

li 23/01/2017

La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. 445/2000 sopra citato e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000, laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive prodotte, si evidenzia che

l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulle stesse, fatta salva anche la possibilità di provvedere a controlli a campione.

Qualora l'Ente rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni non veritiere dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti non assunti che abbiano presentato dichiarazioni non veritiere sui requisiti essenziali alla partecipazione al concorso, o la variazione della graduatoria inserendo il concorrente nella posizione spettante, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli aggiuntivi o di preferenza o precedenza.

Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta l'Ente si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e contrattuale.

7. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione ai concorsi presso le pubbliche amministrazioni, ai sensi della L. 370/1988, cui si fa espresso rinvio.

Qualora il candidato ritenga l'utilità di allegare altra documentazione alla domanda, in originale o in copia autentica o dichiarata conforme all'originale ai sensi del D.P.R. 445/2000, dovrà farne espressa elencazione contestualmente alla domanda di ammissione ed in fondo alla stessa. Ad ogni buon fine, si rende noto sin d'ora che i documenti allegati alla domanda non in originale non saranno restituiti.

Ai sensi dell'art. 19 del citato D.P.R. 445/2000, il candidato può esibire anche copie di documenti non conformi all'originale; la conformità all'originale deve essere dichiarata mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.





Comune di Sermide

C.A.P. 46028 (MANTOVA)

Sede: P.zza Plebiscito, 1

☎ 0386/967000 - Fax 0386/960261

P.I.: 00309830206 - e-mail: protocollo@comune.sermide.mn.it

www.comune.sermide.mn.it

Prot.n. 599/_3/_1/_/_/

li 23/01/2017

Qualora il candidato ritenga dichiarare stati, qualità personali, o fatti utili per l'attribuzione del punteggio dei titoli, ai sensi degli art. 47 e 38 del D.P.R. 445/2000, può effettuarlo mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritta dall'interessato.

8. CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Costituisce causa di esclusione dalla selezione la ricorrenza di uno o più dei seguenti casi:

- a) coloro che hanno presentato domanda contenente difetti, irregolarità od omissioni relative alle generalità, data e luogo di nascita, domicilio e recapito laddove non rilevabili implicitamente dalla documentazione allegata;
- b) coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- c) coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- d) coloro che siano stati dichiarati decaduti da altro impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e) coloro che hanno presentato domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
- f) coloro che hanno spedito o consegnato la domanda dopo la scadenza del termine stabilito dal bando;
- f) domanda redatta in modo assolutamente illeggibile;

9. AMMISSIONE, AMMISSIONE CON RISERVA O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione, l'ammissione con riserva (per casi meramente formali) o l'esclusione sono disposti con provvedimento motivato del Responsabile -- Segretario Comunale. L'ammissione con riserva sarà comunicata ai candidati, in tempo utile e, comunque, prima dell'effettuazione della prova scritta, con indicazione degli elementi necessari alla regolarizzazione della domanda. L'esclusione sarà comunicata ai candidati con indicazione della causa, in tempo utile e comunque prima dell'effettuazione della prova scritta, unitamente alle indicazioni previste dalla legge 241/90 e successive modificazioni, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, del suddetto Responsabile. L'ammissione definitiva dei candidati ammessi con riserva sarà decisa dal Segretario Comunale. I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di





Comune di Sermide

C.A.P. 46028 (MANTOVA)

Sede: P.zza Plebiscito, 1

☎ 0386/967000 - Fax 0386/960261

P.I.: 00309830206 - e-mail: protocollo@comune.sermide.mn.it

www.comune.sermide.mn.it

Prot.n. 599/_3/_1_/_/

li 23/01/2017

esclusione o di ammissione con riserva, dovranno ritenersi automaticamente ammessi, senza necessità di comunicazione scritta.

10. PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in due prove scritte ed in una prova orale. Nel corso della prova orale sarà accertata anche la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse con particolare riguardo all'uso del personal computer in ambiente Windos e dei più diffusi programmi Word ed Excel, Autocad, e dei programmi per la gestione della contabilità dei lavori (es Primus o altri similari);

Le prove d'esame sono dirette ad accertare la professionalità e l'attitudine dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità a risolvere problemi ed elaborare soluzioni nell'ambito delle competenze lavorative di riferimento.

Su questi argomenti :

- Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed al diritto d'accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/1990 e s.m.i.);
- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267 del 18.08.2000);
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Norme in materia di progettazione , appalto, direzione lavori e contabilità di opere pubbliche;
- Norme in materia di pianificazione urbanistica ed edilizia privata;
- Legislazione sulla sicurezza degli ambienti di lavoro;
- Pianificazione ambientale e valutazione di impatto ;
- Legislazione in materia di ambiente , beni culturali e paesaggio ;
- Legislazione sulle espropriazioni di pubblica utilità;
- Legislazione sul contenimento dei consumi energetici;
- Progettazione opere pubbliche

PRIMA PROVA SCRITTA

Redazione di un elaborato relativo ad una delle materie sopra indicate

SECONDA PROVA SCRITTA

Redazione di un elaborato a contenuto teorico-pratico relativo materie sopra indicate

PROVA ORALE

Colloquio sulle materie oggetto delle due prove scritte.

Per la valutazione delle due prove scritte e della prova orale la Commissione Giudicatrice disporrà di un punteggio massimo di 30/30 per ciascuna.





Comune di Sermide

C.A.P. 46028 (MANTOVA)

Sede: P.zza Plebiscito, 1

☎ 0386/967000 - Fax 0386/960261

P.I.: 00309830206 - e-mail: protocollo@comune.sermide.mn.it

www.comune.sermide.mn.it

Prot.n. 599/_3/_1/_/_/

li 23/01/2017

Conseguiranno l'ammissione alla seconda prova scritta i candidati che avranno riportato nella prima prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata qualora il candidato abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30.

La Commissione, in base all'oggetto delle prove scritte ed a suo insindacabile giudizio, potrà disporre che queste siano svolte senza possibilità di consultare testi di legge.

La durata delle prove scritte sarà comunicata ai candidati prima dell'inizio delle medesime e sarà stabilita dalla Commissione, in relazione alla difficoltà delle stesse. Scaduto il tempo assegnato per ciascuna prova, i candidati dovranno immediatamente consegnare gli elaborati al tavolo della commissione, pena l'annullamento della loro prova.

I candidati non potranno portare nella sala della prova telefoni cellulari o altre apparecchiature atte a comunicare con l'esterno, pena l'immediata esclusione. I candidati colti a copiare od a consultare testi di legge non ammessi, appunti od altri scritti, saranno immediatamente esclusi dal concorso, seduta stante, ad opera della Commissione giudicatrice. Saranno inoltre annullate motivatamente le prove scritte di quei candidati che evidenzino l'avvenuta copiatura, in tutto od in parte, da altro candidato.

La selezione sarà espletata da una commissione giudicatrice.

11. SEDE E DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

L'orario e il luogo delle prove d'esame saranno comunicati tramite affissione all'Albo Pretorio informatico e sul sito internet www.comune.sermide.mn.it Eventuali variazioni al calendario delle prove di esame saranno pubblicate sempre sullo stesso sito. Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento delle prove. L'esito di ciascuna prova e la conseguente ammissione alla prova orale verrà comunicata unicamente tramite pubblicazione sul sito internet e non verrà fatta nessuna ulteriore comunicazione personale ai candidati.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicati verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione degli esiti delle prove da parte di candidati.





Comune di Sermide

C.A.P. 46028 (MANTOVA)

Sede: P.zza Plebiscito, 1

☎ 0386/967000 - Fax 0386/960261

P.I.: 00309830206 - e-mail: protocollo@comune.sermide.mn.it

www.comune.sermide.mn.it

Prot.n. 599/_3/_1_/___/

li 23/01/2017

12 CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli sono valutati prima della prova orale e solo per gli ammessi .

I titoli sono divisi in tre categorie e danno diritto all'attribuzione di un punteggio complessivo di 30 punti così ripartito :

titoli di studio non più di punti 7,50

titoli di servizio non più di punti 11,25

titoli vari non più di punti 7,50

curriculum professionale non più di punti 3,75

Per la definizione dei titoli vari ed i punteggi da assegnare ai vari titoli si fa riferimento al regolamento che disciplina i concorsi e le assunzioni approvato con delibera di G.M. n. 127 del 27.10.2000

13. GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito è data dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nel colloquio maggiorata dai titoli e sarà approvata dai competenti organi del Comune. Le precedenze e preferenze in graduatoria sono disciplinate dalla legge, dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994, successive modifiche ed integrazioni e dal Regolamento dei concorsi dell'Ente. Non si terrà conto di eventuali titoli di precedenza o preferenza non dichiarati nella domanda di ammissione. La graduatoria viene pubblicata all'albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio decorre il termine per le eventuali impugnative. La graduatoria avrà validità triennale, salvo proroghe, dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio e potrà essere utilizzata per la copertura di posti che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente disponibili anche presso altri Enti che dovessero sottoscrivere un'apposita convenzione in tal senso.

14. PROROGA, RIAPERTURA O REVOCA DELLA SELEZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso, qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito dello stesso. Parimenti, L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare il concorso bandito senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

15. PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI





Comune di Sermide

C.A.P. 46028 (MANTOVA)

Sede: P.zza Plebiscito, 1

☎ 0386/967000 - Fax 0386/960261

P.I.: 00309830206 - e-mail: protocollo@comune.sermide.mn.it

www.comune.sermide.mn.it

Prot.n. 599/_3_/_1_/_/_/

li 23/01/2017

In caso di chiamata, il candidato risultato utile secondo l'ordine della graduatoria, dovrà produrre, nei modi di legge, la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso Pubbliche Amministrazioni entro i termini indicati dall'amministrazione. Ai fini del rispetto del termine per la presentazione dei documenti viene fatto riferimento alla data di spedizione da parte del concorrente della relativa lettera raccomandata A.R. La documentazione può essere presentata dal concorrente direttamente all'Ufficio competente dell'Ente, entro i termini prescritti. Di essa viene rilasciata ricevuta. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il candidato che intende nominare, per accertare l'idoneità fisica all'impiego. In caso di risultato negativo, o qualora il candidato non si presenti alla visita medica senza produrre un giustificato motivo, non si procederà all'assunzione.

16. NOMINA

La nomina in prova secondo l'ordine della graduatoria sarà disposta dall'organo competente e sarà comunicata, contestualmente alla richiesta della documentazione, mediante lettera raccomandata a/r;

Il rapporto d'impiego decorrerà dalla data in cui il dipendente assumerà il servizio o avrebbe dovuto assumerlo e ne sia stato impedito per giustificati motivi.

17. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il nominato che non assumerà servizio alla data indicata nella lettera di nomina si intenderà aver rinunciato al posto. Il concorrente che non produce i documenti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito è dichiarato decaduto ed il contratto ancorché stipulato è rescisso.

Il Comune può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio. L'Ente ha, inoltre, facoltà di prorogare, per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, i termini per l'assunzione del servizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, previa motivata determinazione, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore della selezione, qualora sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto messo a concorso, ovvero qualora vi siano cause ostative determinate da disposizioni di legge, senza che possano essere sollevate eccezioni o vantati diritti di sorta da parte di alcuno.





Comune di Sermide

C.A.P. 46028 (MANTOVA)

Sede: P.zza Plebiscito, 1

☎ 0386/967000 - Fax 0386/960261

P.I.: 00309830206 - e-mail: protocollo@comune.sermide.mn.it

www.comune.sermide.mn.it

Prot.n. 599/_3/_1/_/_/

li 23/01/2017

18. PERIODO DI PROVA

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi. Possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti che lo abbiano già superato nella medesima qualifica e profilo professionale presso altra amministrazione pubblica.

Al fine del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti vigenti. In caso di malattia il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo pari alla durata del periodo di prova, decorso il quale il rapporto può essere risolto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio si applica l'art. 22 del C.C.N.L. sottoscritto il 6 luglio 1995.

Le assenze riconosciute come causa di sospensione di cui sopra sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per i dipendenti non in prova.

Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti contrattualmente. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'amministrazione deve essere motivato.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti. In caso di recesso, la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio compresi i ratei della tredicesima mensilità ove maturati: spetta altresì al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute per esigenze di servizio.

Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Durante il periodo di prova, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto, senza retribuzione, presso l'ente di provenienza e, in caso di recesso di una delle parti rientra, a domanda, nella precedente categoria e profilo. La presente disposizione si applica anche al dipendente in prova proveniente da un ente di diverso comparto il cui C.C.N.L. preveda analoga disciplina.

19. NORMATIVA SULLA PRIVACY

Con riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, concernente la tutela dei dati personali, il Comune di Sermide, titolare del





Comune di Sermide

C.A.P. 46028 (MANTOVA)

Sede: P.zza Plebiscito, 1

☎ 0386/967000 - Fax 0386/960261

P.I.: 00309830206 - e-mail: protocollo@comune.sermide.mn.it

www.comune.sermide.mn.it

Prot.n. 599/_3_/1_/_/

li 23/01/2017

trattamento dei dati, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande di ammissione al presente concorso è finalizzato esclusivamente alla gestione del procedimento concorsuale in questione e dell'eventuale successivo rapporto di lavoro. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. I dati stessi saranno raccolti e custoditi presso l'Ufficio Personale. I candidati godono dei diritti previsti dalla normativa citata.

20. COMUNICAZIONI L. 241/1990 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/90 e successive modificazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso di selezione 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 mesi 6 dalla data di pubblicazione dell'avviso. Responsabile del procedimento è il Responsabile - Segretario Comunale Dr.ssa Cranchi Alberta. L'accesso agli atti è garantito dal Responsabile del Procedimento.

21. INFORMAZIONI

Del presente bando di concorso verrà data notizia mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune, pubblicazione nel sito web del Comune, invio ai Comuni limitrofi e consueti luoghi di affissione del Comune. Sarà altresì pubblicato, per estratto G.U.

Per informazioni relative alla presente selezione, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Sermide - Ufficio Segreteria (e-mail: segreteria@comune.sermide.mn.it -tel. 0386-967013 dal lunedì al venerdì dalle ore 8'00 alle ore 13'00. Non verranno fornite indicazioni sui testi da utilizzare per la preparazione al concorso; le copie fotostatiche dell'avviso di selezione ed il fac -simile della domanda di ammissione allegata all'avviso di selezione stesso potranno essere ritirati, senza spese, presso lo Sportello del Cittadino del Comune. Copia del bando è altresì disponibile sul sito Internet del Comune: www.comune.sermide.mn.it nella sezione Amministrazione Trasparente /bandi di concorso.

Dalla residenza municipale, Li 23/01/2016

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Cranchi Dott. essa Alberta



