

COMUNE DI ROBILANTE
(PROVINCIA DI CUNEO)

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA
PER LA STIPULAZIONE DI N. 1 CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO E PER
EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO IN QUALITA' DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO – COORDINATORE AREA TECNICA CAT. D 1**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'art. 3 del CCNL per il personale del comparto Regioni – Enti Locali successivo a quello dell'1/4/1999, siglato in data 14/9/2000;

Visto l'art. 3 del D.L. 30.10.1984, n. 726, convertito con modificazioni dalla Legge 19.12.1984, n. 863 e l'art. 16 del D.L. 15.5.1994 n. 299, convertito con modificazioni dalla Legge 19.7.1994, n. 451;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Robilante;

Visto il progetto di formazione e lavoro approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 107 del 9/12/2009 e dalla Commissione Regionale per l'Impiego, istituita presso la Regione Piemonte, con verbale della seduta del 20/01/2010, numero d'ordine 032316, prot n. 3743/D.B./1500 del 21/01/2010, pervenuto al protocollo dell'Ente in data 27/01/2010, al n. 555;

In esecuzione della propria determinazione n. del 28/01/2010;

RENDE NOTO

Art. 1 - Indizione della selezione

E' indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la stipulazione di n. 1 contratto di formazione e lavoro in qualità di Istruttore Direttivo – Coordinatore Area Tecnica Comunale -categoria D 1 - della durata di 12 mesi, nonché per eventuali assunzioni a tempo determinato, con lo stesso profilo professionale, che dovessero rendersi necessarie durante il periodo di validità della graduatoria stessa.

La retribuzione individuale annua lorda è fissata in € **21.166,71**, oltre al trattamento accessorio, alla tredicesima mensilità, all'indennità integrativa speciale ed all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto, nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

In applicazione dell'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge n. 125/91.

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione alla selezione

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

a - cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dal D.P.C.M. 174 del 7.2.1994; sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

b - età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 32;

c - il godimento dei diritti politici;

d - non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per le cause previste dall'art. 9 della legge 7/2/1990, n. 19, né essere stato dispensato dall'impiego medesimo per averlo conseguito mediante la produzione di atti falsi o viziati da invalidità insanabile;

e - non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le normative vigenti, dall'accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;

f - diploma di Laurea (quinquennale) in: Ingegneria – Architettura ed equipollenti;

g - patente di categoria B;

h - per i concorrenti di sesso maschile: essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari;

i - idoneità fisica all'impiego; il possesso di tale requisito verrà accertato direttamente dall'Amministrazione comunale nei confronti del candidato risultato vincitore.

I requisiti sopra descritti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla graduatoria comporta, in qualsiasi tempo, l'esclusione dalla stessa o la decadenza dall'assunzione.

ART. 3 – Contenuto della domanda di ammissione

Nella domanda, che dovrà preferibilmente essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso e debitamente sottoscritta, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, quanto appresso:

1 - cognome e nome, comune di residenza e relativo indirizzo, data e luogo di nascita;

2 - l'indicazione della selezione a cui intendono partecipare;

3 - il possesso della cittadinanza italiana o la cittadinanza di altro stato dell'Unione Europea;

4 - di avere il pieno godimento dei diritti politici;

5 - il diploma di laurea quinquennale posseduto e la votazione conseguita;

6 - il possesso della patente di categoria B e di categoria A senza limitazioni;

7 - il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi di non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

8 - le eventuali condanne penali riportate, ovvero la circostanza di non averne mai riportate;

9 - gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero la circostanza di non averne;

10 - per i candidati di sesso maschile, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

11 - di non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per le cause previste dall'art. 9 della legge 7/2/1990, n. 19, né di essere stati dispensati dall'impiego medesimo per averlo conseguito mediante la produzione di atti falsi o viziati da invalidità insanabile;

12 - la lingua straniera prescelta per la prova d'esame tra le seguenti: inglese e francese;

13 - i precedenti eventuali rapporti di pubblico impiego, anche a tempo determinato, svolti in profili professionali attinenti, con indicazione dell'Ente presso cui è stato prestato il servizio;

14 - la propria idoneità fisica all'impiego nel posto di cui trattasi;

15 - l'indicazione dell'indirizzo esatto presso il quale desiderano ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione, con l'eventuale recapito telefonico, impegnandosi a comunicare tempestivamente alla Segreteria Comunale del Comune di Robilante, ogni variazione intervenuta successivamente alla presentazione della domanda.

ART. 4 – Domanda di ammissione

La domanda di ammissione alla selezione, diretta al Sig. Sindaco del Comune di Robilante (CN), dovrà essere compilata in carta libera, con allegata la documentazione richiesta e dovrà pervenire, all'Ufficio Protocollo del Comune, direttamente o a mezzo del servizio postale mediante raccomandata A.R., entro e non oltre il giorno **28 febbraio 2010**. Per la data di presentazione fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante la raccomandata A.R. e la stessa si riterrà pervenuta in tempo utile se inviata entro il termine di cui sopra.

Alla domanda stessa dovrà essere allegata la ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 4,00 a favore del Comune di Robilante, da effettuarsi su **c/c postale n. 11027125 o tramite vaglia postale**. Sull'esterno della busta contenente la domanda e la documentazione ad essa allegata, dovrà essere apposta la seguente dicitura: **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER LA STIPULAZIONE DI N. 1 CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO E PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO IN QUALITA' DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – COORDINATORE AREA TECNICA COMUNALE – CAT. D 1 ”** -, da indirizzarsi al Sindaco del Comune di Robilante – Piazza Regina Margherita n. 27 – 12017 ROBILANTE (CN).

Per il possibile perfezionamento o l'esclusione delle domande incomplete, si applicheranno le norme contenute nel vigente regolamento comunale dei concorsi. Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che sono però inequivocabilmente deducibili dalla documentazione ad essa allegata. E' fatta salva la facoltà dell'amministrazione di procedere alla verifica del possesso dei requisiti e/o dei titoli dichiarati.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione, che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono soggette alle sanzioni penali previste dal D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci.

Art. 5 – Commissione giudicatrice

La Commissione Giudicatrice sarà costituita dal Segretario Generale o da un Dirigente dell'Ente con funzioni di presidente e da due esperti nelle materie oggetto della selezione; le funzioni di segretario saranno svolte da un impiegato con idonea qualifica e profilo professionale.

Art. 6 – Procedura selettiva: valutazione del punteggio per titoli ed eventuale fase preliminare

La valutazione dei titoli verrà effettuata in relazione ai titoli di studio ed ai titoli di servizio, secondo i seguenti criteri:

A) TITOLI DI STUDIO (fino ad un massimo di punti 4):

la valutazione sarà effettuata in base al punteggio conseguito nel *diploma di LAUREA*, secondo la seguente ripartizione:

- a) da 66 a 70 punti 1
- b) da 71 a 85 punti 2
- c) da 86 a 100 punti 3
- d) da 101 a 110 e lode punti 4

B) TITOLI DI SERVIZIO (fino ad un massimo di punti 4):

- punti 0,25 per ciascun trimestre compiuto presso la pubblica amministrazione prestato per la stessa categoria o superiore; nella stessa area del posto a concorso

- punti 0,15 per ciascun trimestre compiuto presso la pubblica amministrazione in categoria inferiore nella stessa rea del posto a concorso;

- punti 0,20 per ogni trimestre compiuto in P.A. per servizio prestato in area diversa ed in categoria pari o superiore;

- punti 0,10 per ogni trimestre compito in P.A. per servizio prestato in area diversa ed in categoria inferiore;

Per l'attribuzione di eventuali ulteriori punteggi relativi al servizio militare si fa riferimento e rinvio al vigente Regolamento comunale.

Nel caso in cui le domande di partecipazione superino il numero di 20, saranno ammessi alle prove d'esame i 20 candidati con miglior punteggio in relazione ai titoli posseduti; solo in tal caso sarà redatta una graduatoria preliminare ottenuta sommando i punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli di studio e dei titoli di servizio, secondo i criteri sopra indicati.

Art. 7 – Prove d'esame

Le prove d'esame consisteranno in tre prove, di cui una scritta, una prova pratica - applicativa ed una prova orale, secondo il seguente programma:

A) una prova scritta sulle materie di seguito indicate:

- elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- ordinamento delle autonomie locali;
- elementi di legislazione in materia di edilizia, urbanistica, tutela ambientale, OO.PP. e LL.PP.;
- elementi di diritto penale e procedura penale e delitti contro la Pubblica Amministrazione
- sanzioni amministrative attinenti edilizia, urbanistica etc.;
- normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008)
- conoscenza di una lingua straniera
- conoscenza e utilizzo delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

Durante lo svolgimento della prova scritta – tempo a disposizione: ore 1 (una) – i candidati non saranno ammessi a consultare alcun testo.

B) una prova pratica – tempo a disposizione da 2 a 6 ore - che consisterà nello svolgimento di una relazione tecnica con quadro economico ovvero svolgimento di un progetto di opera pubblica e/o lavori pubblici, comprensivo di relazione esplicativa.

La Commissione dispone di 30 punti per la valutazione di ciascuna prova di esame; le prove si intendono superate con un punteggio pari o superiore a 21/30 conseguito in ciascuna di esse.

Art. 8 – Data e sede delle prove

IL calendario delle prove è il seguente:

PROVA SCRITTA:	01/03/2010	ore 14,30
PROVA TECNICO/PRATICA:	02/03/2010	ore 9,00
PROVA ORALE:	15 /03/2010	ore 14,30

Tutte le prove concorsuali saranno effettuate presso il Municipio di Robilante (CN), Piazza Regina Margherita n. 27 – 12017 Robilante ; qualora il numero dei candidati sarà superiore a 10 (dieci), le prove scritte e pratiche si svolgeranno presso i locali della Confraternita, siti in Robilante, Piazza Caduti Partigiani – Telefono, per informazioni 0171-78101 .

Il presente calendario vale a titolo di notificazione, agli effetti di legge.

Art. 9 – Formazione della graduatoria degli idonei – Criteri di utilizzo

Al termine delle operazioni di concorso la Commissione rimette al Segretario Generale dell'Ente la graduatoria di merito risultante dalla somma del punteggio dei titoli e delle votazioni della prova scritta e pratica-applicativa. A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato anagraficamente più giovane.

Il primo candidato della graduatoria di merito che sia in possesso dei requisiti di età previsti dalla legge e pertanto che non abbia superato i 32 anni, sarà invitato a stipulare un contratto di formazione e lavoro della durata di dodici mesi, ai sensi dell'art. 3 del CCNL del 14/09/2000; la graduatoria di merito resterà valida per un periodo di tre anni dalla data della sua approvazione anche per eventuali ulteriori contratti di formazione e lavoro.

L'Amministrazione si riserva di valutare la possibilità, in base alle disposizioni normative vigenti in materia, di trasformare il contratto di formazione e lavoro in contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Inoltre la graduatoria di merito resterà valida per un periodo di tre anni anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art. 7 del CCNL 14/09/2000, di unità di personale dello stesso profilo professionale, che si rendano necessarie in relazione alle esigenze operative e organizzative di questa Amministrazione; in tal caso, naturalmente, non rileverà il suddetto limite di età di 32 anni e si osserveranno i seguenti criteri di utilizzazione:

- a) per ogni anno solare di validità della graduatoria la chiamata in servizio dei candidati avverrà effettuando lo scorrimento della graduatoria stessa secondo l'ordine di merito, partendo dal primo classificato, fino all'acquisizione della disponibilità di un numero di candidati corrispondente alle esigenze dell'Ente, così come definite dal Segretario Comunale;
- b) ciascun candidato non potrà instaurare più di un rapporto di lavoro nello stesso anno solare; i candidati che rinuncino all'assunzione proposta non saranno più contattati nel medesimo anno solare, ma manterranno la posizione in graduatoria per le chiamate dell'anno successivo;
- c) la durata del rapporto di lavoro è quella specificata dal Segretario Comunale, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie e conformemente alla disciplina normativa e contrattuale attualmente vigente in materia di assunzioni a tempo determinato. Ciascun candidato non potrà pertanto accampare alcun diritto, anche comparativamente agli altri candidati presenti in graduatoria, in ordine alla durata del proprio rapporto di lavoro.

Art. 10 – Assunzione in servizio

Il vincitore della selezione dovrà assumere servizio entro trenta giorni dal ricevimento di apposita comunicazione. Entro lo stesso termine dovrà presentare le dichiarazioni e la documentazione prescritta dalle disposizioni vigenti, pena la perdita del diritto all'assunzione. Il rapporto di lavoro con il vincitore della selezione sarà costituito e regolato da contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dall'art. 14 del CCNL del 6/7/1999 e dall'art. 3 del CCNL 14/09/2000.

Art. 11 – Trattamento dati personali

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale e saranno utilizzati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura stessa. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato tramite supporti informatici, comunicato al personale dipendente dell'amministrazione comunale e coinvolto nel procedimento ed ai membri della commissione concorsuale.

Art. 12 – Disposizioni finali

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere o revocare in tutto o in parte e modificare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicazione dei motivi e senza che i candidati partecipanti possano accampare diritti di sorta. In particolare, si riserva di procedere all'assunzione di un numero di lavoratori inferiore a quello previsto, nel caso di mutate esigenze operative ed organizzative, per mancanza di fondi in bilancio, per sopravvenute disposizioni normative o per ogni altro motivo che determini l'impossibilità di stipulare i contratti di formazione e lavoro previsti.

Ai sensi della legge 241/90 il responsabile del procedimento è il dott. Alessandro BORODAKO, Segretario Comunale del Comune di Robilante.

La partecipazione alla selezione comporta la conoscenza e accettazione dei contenuti del presente avviso, delle norme vigenti in materia di rapporto di lavoro con gli enti locali, nonché delle disposizioni del regolamento dei concorsi di questo Ente. Informazioni potranno essere acquisite rivolgendosi all'Ufficio Personale del Comune – telefono 0171/78101.

Dalla Residenza Municipale, 28 gennaio 2010

***IL SEGRETARIO COMUNALE
(BORODAKO dr. Alessandro)***