

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONI PART-TIME
(83,33% - 30 ore) A TEMPO DETERMINATO DI FUNZIONARIO TECNICO
(CAT. GIUR. D1)**

LA RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione della Deliberazione di G.C. n. 293 del 5.9.2013, avente per oggetto: "Approvazione Piano Triennale Fabbisogno di Personale 2013/2015", esecutiva ai sensi di legge;

Preso atto che, con determinazione adottata dalla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali nella seduta del 12.12.2013, sono state approvate le assunzioni previste per l'annualità 2013, di cui alla deliberazione n. 293/2013;

Richiamato l'atto Determinativo del n. 42 del 20.05.2014 avente ad oggetto "Selezione pubblica per titoli ed esami assunzione a tempo determinato Funzionario Tecnico (cat. D1) a tempo determinato e parziale (83,33%- 30 settimanali)";

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;

Visto il sistema di classificazione del personale di cui all'art. 3 del CCNL – Comparto Regioni ed Autonomie Locali, sottoscritto in data 31.03.1999;

Visto il D.P.R. n. 487/94 e s.m.i.;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 221 del 1.7.2004 e s.m.i.;

RENDE NOTO

è indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo determinato di un Funzionario Tecnico Cat. D - Posizione Economica D1, a tempo determinato (24 mesi) e parziale (30 ore settimanali - 83,33%).

Nel rispetto dell'art. 51 della Costituzione Italiana, sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del d.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

1) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione alla selezione pubblica, redatte in carta semplice utilizzando lo schema allegato, devono essere indirizzate al Comune di Eboli – Settore Affari generali e personale, Via Matteo Ripa, 84025 Eboli (Sa) e pervenire, entro e non oltre il termine perentorio **delle ore 13:00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Bando all'Albo Pretorio on-line del comune di Eboli.**

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopraindicato, ancorché spedite entro il termine sopradetto.

Se il termine per la presentazione della domanda di partecipazione cade di sabato o in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno feriale successivo.

La presentazione delle domande, compilate in carattere stampatello leggibile, utilizzando esclusivamente il modulo allegato, potrà avvenire:

1. a mezzo del servizio postale con raccomandata a.r. indirizzata al Comune di Eboli, Ufficio Protocollo, Via Matteo Ripa;
2. mediante consegna a mano, nelle ore di apertura al pubblico, presso l'ufficio Protocollo del Comune di Eboli - Via Matteo Ripa - In tal caso unitamente alla domanda deve essere prodotta una fotocopia della stessa, che timbrata dall'Ufficio accettante, costituirà ricevuta per il candidato;
3. a mezzo PEC all'indirizzo: comune@pec.comune.eboli.sa.it (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata e riferibile al concorrente).

2) TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico (ridotto in proporzione alla effettiva articolazione oraria) è quello previsto dal CCNL attualmente vigente per il personale del Comparto Regione - Enti Locali per la categoria D - Posizione economica D1, inclusa la tredicesima mensilità e gli assegni per il nucleo familiare, in quanto dovuti. I compensi sopra citati sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

3) REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Potranno partecipare alla selezione gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

1) Cittadinanza Italiana. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ove in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174;

2) Godimento dei diritti politici;

3) Assenza di condanne penali che, salvo riabilitazioni, possano impedire l'instaurarsi del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

4) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, co. 1, lett. A) del T.U. degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10/01/1957, n. 3;

5) Idoneità fisica alle mansioni da svolgere;

6) Per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 237 del 14/02/1964 e successive modificazioni ed integrazioni;

7) **Titolo di studio:** ai fini dell'equiparazione tra diplomi di laurea di vecchio ordinamento (DL), Lauree specialistiche Diploma di Laurea (DL), lauree specialistiche (LS) e lauree magistrali (LM) si fa riferimento al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 233 del 7 ottobre 2009:

diploma di laurea (DL) quinquennale o quadriennale conseguito secondo il vecchio ordinamento in **Architettura** o in **Ingegneria civile** o in **Ingegneria edile** o in **Ingegneria edile-architettura** o in **Pianificazione territoriale e urbanistica** o in **Pianificazione territoriale, urbanistica ed ambientale** o in **Urbanistica** o in **Ingegneria per l'ambiente e il territorio**;

ovvero

diploma di laurea specialistica (LS), secondo le classi di cui al D.M. 509/1999, in **Architettura del paesaggio** (classe 3/S) o in **Architettura e Ingegneria edile** (classe 4/S) o in **Ingegneria civile** (classe 28/S) o in **Pianificazione territoriale, urbanistica ed ambientale** (classe 54/S) o in **Ingegneria per l'ambiente e il territorio** (classe 38/S);

ovvero

diploma di laurea magistrale (LM), secondo le classi di cui al D.M. 270/2004, in **Architettura del paesaggio** (classe LM-3) o in **Architettura e ingegneria edile-architettura** (classe LM-4) o in **Ingegneria civile** (classe LM-23) o in **Ingegneria dei sistemi edilizi** (classe LM-24) o in **Ingegneria della sicurezza** (classe LM-26) o in **Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale** (classe LM-48) o in **Ingegneria per l'ambiente e il territorio** (LM-35);

Nel caso in cui il titolo di studio non sia conseguito in Italia, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione, idonea documentazione comprovante il riconoscimento da parte della Repubblica Italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente rispetto a quelli richiesti);

- 8) Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione al relativo Ordine professionale;
9) Patente di guida di categoria B in corso di validità;
I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza fissata nel bando di concorso per la presentazione della domanda e al momento dell'assunzione.

4) DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda, indirizzata al Responsabile del Settore Affari Generali e Personale del Comune di Eboli, e redatta secondo lo schema allegato al presente bando, il candidato, oltre al cognome e nome, deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) luogo, data di nascita e residenza;
- b) indicazione del concorso al quale intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali e' iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- e) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- f) gli eventuali carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio), ovvero di non avere carichi pendenti;
- g) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, co. 1, lett. A) del T.U. degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10/01/1957, n. 3;
- h) il possesso del titolo di studio richiesto, così come sopra specificato, per l'ammissione con l'indicazione dell'anno in cui e' stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato;
- i) per i cittadini italiani, soggetti all'obbligo di leva, di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 237/64 e succ. modifiche ed integrazioni;
- l) l'eventuale possesso dei titoli (di servizio, di studio, etc.) utili ai fini della graduatoria finale di merito in base a quanto disposto al successivo art. 6 (Valutazione dei titoli);

Il concorrente nella stessa domanda di partecipazione, deve inoltre dichiarare:

- numero di codice fiscale;
- il preciso recapito (con relativo numero di Codice di Avviamento Postale e di recapito telefonico nonché di cellulare) presso il quale, deve ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione inerente il concorso, l'indirizzo PEC o e-mail;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- di essere iscritto al relativo Albo professionale;
- di essere in possesso della Patente di guida di categoria B in corso di validità;

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopra indicati non è ritenuta valida.

Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dal concorso:

a) l'omissione nella domanda:

- del cognome, nome, dati anagrafici, residenza;
- del titolo di studio posseduto;
- della sottoscrizione del concorrente. Ai sensi dell'art. 39, del D.P.R. 445/00, la firma non deve essere autenticata.

b) la ricezione della domanda al protocollo generale del Comune – Via Matteo Ripa - 62010 – EBOLI (SA), o tramite posta elettronica certificata (Pec) all'indirizzo comune@pec.comune.eboli.sa.it, in formato pdf, entro il termine perentorio di scadenza.

Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata.

I candidati riconosciuti disabili, ai sensi della L. 104/92, dovranno specificare nella domanda la propria situazione di handicap, l'ausilio necessario in relazione allo stesso nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali

disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5) PREFERENZE A PARITA' DI MERITO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEI RELATIVI TITOLI

A parità di merito, le categorie di cittadini che hanno diritto a preferenza per l'assunzione, sono quelle elencate all'art. 5, c. 4 del DPR 487/94 e succ. modif. e integr. Qualora sussistano ulteriori parità dopo l'applicazione della suddetta norma, sarà preferito il candidato più giovane di età come previsto dalla L.191/98.

6) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati, PENA L'ESCLUSIONE:

1. copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
2. curriculum vitae in forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'art 76 del D.P.R. 445/2001, sottoscritto dal concorrente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

7) VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione prima dell'espletamento del colloquio.

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in tre categorie ed i complessivi **30 punti** ad essi riservati sono così ripartiti:

| | |
|-------------------------------|------------|
| Titoli di studio | punti : 10 |
| Titoli di servizio | punti: 10 |
| Curriculum professionale..... | punti 10 |

Titoli di studio

a) Al titolo di studio di accesso, fino ad un massimo di punti 4,50:

- si attribuisce un numero di punti in proporzione semplice alla votazione conseguita secondo la seguente formula:

$(110-66):4,50=(\text{votazione conseguita}-66):X$, per cui X è uguale a 4,50 moltiplicato (votazione conseguita - 66) fratto (110-66);

- per la concessione della lode si aggiungono punti: 0,50.

b) Agli altri titoli di studio non valutati quali requisito di accesso, fino ad un massimo di punti 5,00: si assegnano punti 1 per ciascun titolo di pari o superiore grado a quello richiesto per l'accesso, di durata minima biennale, dottorato di ricerca, diploma di specializzazione e master post-laurea universitario con superamento di esami finali, rilasciati da Università legalmente riconosciute, inerenti alla professionalità richiesta,

Titoli di Servizio

Al servizio verrà assegnato il seguente punteggio: massimo 10 punti

a) Per ogni anno compiuto nella categoria pari o immediatamente inferiore rispetto a quella del posto messo a concorso, per posizioni riconducibili alla medesima area professionale, presso Amministrazioni pubbliche: punti 1,00;

b) Per ogni anno compiuto nella categoria pari o immediatamente inferiore rispetto a quella del posto messo a concorso, per posizioni riconducibili ad altra area professionale, presso Amministrazioni pubbliche: punti 0,50;

Per i periodi di servizio inferiori all'anno si tiene conto dei mesi compiuti, dividendo in dodicesimi il relativo punteggio e considerando le frazioni superiori a 15 giorni.

Curriculum professionale: – massimo 10 punti

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale, viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo conto di tutte le

attività dallo stesso svolte e che evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso.

La Commissione, nell'attribuzione del punteggio al curriculum professionale, valuta in particolare le esperienze professionali attinenti il profilo da ricoprire.

Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

8) PROGRAMMA D'ESAME

Il colloquio è finalizzato alla verifica della professionalità e della preparazione acquisita dai candidati sulle materie del programma d'esame e la capacità e l'attitudine riferita alla figura professionale richiesta.

La prova verterà sulle seguenti materie:

- principi di urbanistica generale, pianificazione del territorio, strumenti urbanistici generali ed attuativi e relativi aspetti conoscitivi, normativi e gestionali;
- legislazione nazionale e provinciale in materia urbanistica ed edilizia e relativi regolamenti di attuazione e specifiche normative di settore;
- metodi operativi e soluzioni progettuali di massima rivolti a definire l'assetto del territorio, la tutela del paesaggio e degli insediamenti storici nell'ambito della redazione di strumenti urbanistici generali;
- redazione del P.R.G. e dei Piani Attuativi;
- strumenti di partecipazione pubblici/privati per l'attuazione della pianificazione territoriale;
- normativa in materia di espropriazione per pubblica utilità;
- strumenti di valutazione ambientale di piani e progetti;
- nozioni di estimo e tecniche economico estimative applicate alla disciplina territoriale;
- legislazione Nazionale e Regionale in materia edilizia pubblica e privata;
- geodesia, Topografia e Cartografia;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, dei programmi per la progettazione grafica (*autocad* e *archicad*) e nozioni dei programmi informatici per la pianificazione e la gestione territoriale;
- Nozioni di diritto Costituzionale, diritto Amministrativo, diritto degli EE.LL. e reati contro la P.A.;
- legislazione sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- nozioni sul rapporto di lavoro dei dipendenti della p.a.;

La selezione sarà espletata da una commissione giudicatrice, appositamente nominata, composta da tre componenti, in ottemperanza alle prescrizioni del vigente regolamento degli uffici e dei servizi.

Il punteggio complessivo attribuito ai candidati sarà espresso in sessantesimi (30 punti per i titoli e 30 punti per il colloquio). La prova orale si intende superata con una votazione minima di 21/30.

Il punteggio finale è determinato sommando al voto conseguito nella valutazione della prova orale, il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

Per essere ammessi a sostenere la prova d'esame i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

9) COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

L'ammissione alla selezione viene disposta dal Responsabile del Settore "Affari Generali e personale" con proprio provvedimento.

L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi, il calendario della prova d'esame, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente la selezione in argomento, saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Eboli all'indirizzo www.comune.eboli.sa.it.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti per le ipotesi di cui al presente articolo.

10) GRADUATORIA

Dopo lo svolgimento della prova orale, la Commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria, secondo l'ordine decrescente del punteggio determinato dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e nella prova di esame, e tenuto conto dei titoli di precedenza e preferenza, previsti per legge e che risultano dalla documentazione presentata in sede di domanda di partecipazione.

La graduatoria di merito è approvata con determinazione del Responsabile del settore Affari Generali e Personale, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune; da tale data decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data della sopracitata pubblicazione e potrà essere utilizzata, a scorrimento, per possibili assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, secondo le necessità organizzative dell'Ente. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Divenute esecutive le determinazioni che approvano gli atti del presente concorso e la graduatoria di merito, le comunicazioni pubblicate sul sito internet, effettuate nelle modalità indicate nel presente bando, hanno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non seguiranno ulteriori comunicazioni.

11) DATI PERSONALI

Tutti i dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente selezione, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

12) ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO

L'assunzione a tempo determinato presso il Comune di Eboli potrà avvenire previa verifica del possesso dei requisiti prescritti.

L'Amministrazione si riserva altresì di non procedere all'assunzione qualora le disposizioni in materia dovessero rendere impossibile tale procedura.

13) TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs 30.6.2003 n. 196 si comunica che i dati personali, anche sensibili, forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura concorsuale e nei documenti alle stesse allegati sono raccolti presso il Settore Affari Generali e Personale di questo Ente e saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, dei diritti e della dignità della persona.

Il conferimento è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura e del suo corretto espletamento.

Nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, le risultanze delle prove e la graduatoria finale di merito potranno essere diffusi mediante pubblicazione all'albo e/o sul sito web dell'Amministrazione.

14) COMUNICAZIONI AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241 del 7.8.1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che:

il Responsabile del procedimento amministrativo è la dott.ssa Caterina Iorio, email: c.iorio@comune.eboli.sa.it

il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal presente bando;

il procedimento dovrà concludersi entro 60 giorni dall'ultima prova d'esame.

Per ogni eventuale chiarimento è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Eboli - tel. 0828-328130/328218, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13:30.

Il presente testo integrale di bando, con allegata relativa domanda di ammissione, è disponibile sul sito www.comune.eboli.sa.it.

15) NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al C.C.N.L. -Comparto Regione Autonomie Locali-, al D.P.R. 487/94 e succ. integr.e modific., al vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il presente bando, comprensivo di schema di domanda, viene pubblicato all'Albo Pretorio comunale on-line, sul sito internet del Comune (www.comune.eboli.sa.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Per qualsiasi informazione al riguardo sarà possibile contattare l'ufficio personale ai seguenti recapiti (tel. 0828-328130/218)

Dalla Residenza Municipale li, 21 maggio 2014

**La Responsabile del Settore
Affari Generali e Personale**

Diretta Caterina Iorio

