



COMUNE DI BERLINGO

Provincia di Brescia



BANDO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (14 ORE SETTIMANALI) DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA- AI SENSI DELL'ART. 110, C. 1, D.LGS. 267/2000;

IL SEGRETARIO COMUNALE

- VISTO il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 66 del 31.08.2011;
- VISTA la deliberazione della G.C. n. 77 del 12.10.2016 di revisione del programma annuale e triennale fabbisogno del personale per il triennio 2016/2018;
- VISTO il Decreto del Sindaco n. 3 del 17.08.2016 di attribuzione al sottoscritto Segretario comunale delle funzioni gestionali inerenti la presente procedura;
- DATO ATTO che l'espletamento di tale procedura è compatibile con le disposizioni di legge vigenti sulle assunzioni flessibili;
- DATO ATTO che l'ente dispone delle necessarie risorse finanziarie;
- VISTO il Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165, così come modificato dal D.lgs. 150/2009;
- VISTO il Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 ed in particolare l'art. 110;

In esecuzione della propria determinazione n. 161 del 14.10.2016 di indizione della presente procedura,

RENDE NOTO

Che è indetta una **SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE AI SENSI DELL'ART. 110, C. 1, D.LGS. 267/2000, DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C POS. ECON. C1 PER IL SETTORE TECNICO.**

ART. 1 - CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

Il settore di assegnazione è il Settore Tecnico che comprende i servizi sottoelencati:

1. Servizio Tecnico – Manutentivo: Ambiente e territorio, protezione civile, servizi cimiteriali, manutenzioni patrimonio, lavori pubblici;
2. Servizio Edilizia Privata: Edilizia Privata, SUAP, Urbanistica;
3. Servizi informativi.

ART. 2 – DURATA, TRATTAMENTO ECONOMICO, PARITÀ DI ACCESSO.

L'incarico decorrerà dalla data di stipula del contratto (presumibilmente il 1° dicembre 2016) ed avrà durata fino alla fine del mandato amministrativo del Sindaco attualmente in carica.

Sarà attribuito il trattamento economico tabellare vigente di cui alla Cat. C posizione economica C1 del comparto enti locali **per 14 ore settimanali**, integrato dall'assegno per nucleo familiare, se spettante, e dai ratei della tredicesima mensilità, nonché da eventuali emolumenti previsti dalla normativa vigente.



COMUNE DI BERLINGO

Provincia di Brescia



Saranno altresì attribuite un'indennità di posizione che sarà determinata con provvedimento della Giunta Comunale in base alla graduazione della posizione organizzativa stessa, effettuata ai sensi degli artt. 14-17 del Sistema di Valutazione della performance e un'indennità ad personam determinata dalla Giunta Comunale per un importo massimo di € 5.500,00;

Lo stipendio e tutte le altre indennità saranno soggette alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste dalla legge.

Il Comune di Berlingo garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e ss.mm.ii.

ART. 3 – REQUISITI

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

- a. cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana Sono fatte salve le prescrizioni di cui al D.P.C.M. 07 febbraio 1994, n° 174, pubblicato nella G.U. 15 febbraio 1994, serie generale, n° 61;
- b. Età non inferiore agli anni 18 (diciotto);
- c. Per i soli candidati soggetti all'obbligo di leva: Posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva;
- d. Godimento dei diritti politici (Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo);
- e. Non aver riportato condanne penali ovvero non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dagli impieghi presso gli Enti Locali. L'impiegato decaduto ai sensi della normativa non può partecipare ad alcuna procedura di accesso agli impieghi. Non possono altresì partecipare alle procedure di accesso coloro che sono stati dispensati dall'impiego;
- f. Possesso della patente di guida cat. B;
- g. Idoneità fisica ed attitudinale allo svolgimento dei compiti connessi al settore tecnico (ai sensi della legge 28 marzo 1991 n° 120, art. 1, si precisa che, per le particolari mansioni a cui è preposto il profilo professionale a concorso, in particolare quelle legate agli accertamenti in ambito edilizio\urbanistico e di lavori pubblici ed all'utilizzo di supporti documentali non accessibili alle persone prive della vista, la condizione di privo della vista è da considerarsi inidoneità fisica specifica);
- h. TITOLO DI STUDIO: Diploma di laurea vecchio ordinamento in Ingegneria o Architettura o altro diploma di laurea equipollente ovvero laurea Specialistica o laurea Magistrale equiparata dalla normativa vigente o diploma di istituto tecnico per Geometri.
- i. REQUISITI PROFESSIONALI SPECIFICI:
 - Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o Architetto o di Geometra;
 - Aver prestato servizio per almeno un triennio, anche non continuativo nell'ufficio tecnico di un Comune o di un Unione di Comuni o Comunità Montana

I REQUISITI PER L'ACCESSO DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE



COMUNE DI BERLINGO

Provincia di Brescia



La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice sull'apposito modello allegato A al presente bando, dovrà essere recapitata con una delle seguenti modalità alternativa:

- a. a mano all'ufficio protocollo del Comune;
- b. con raccomandata a/r tramite il servizio postale;
- c. a mezzo corriere privato;

al seguente indirizzo: Comune di Berlingo, Piazza Paolo VI, 2, 25030 Berlingo (BS)

- d. a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.) **solo** per coloro che possiedono un indirizzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.berlingo.bs.it;

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle ORE 13.00 DEL GIORNO 7 novembre 2016;

Farà fede la data di consegna all'ufficio protocollo, che provvederà ad annotarla sul plico, o la data di ricezione della domanda trasmessa tramite l'ufficio postale o corriere privato o la data di consegna della posta certificata all'indirizzo pec.

Non saranno ammesse le domande che non siano presentate in plico chiuso, oppure presentate via fax o via email non certificata.

Sul plico e nella mail certificata devono essere riportati l'indirizzo del Comune e la dicitura **“DOMANDA DI SELEZIONE AI SENSI DELL'ART. 110, C. 1, D.LGS. 267/2000, DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C POS. ECON. C1 - SETTORE TECNICO**, il nome, cognome ed indirizzo del concorrente.

Il Comune non sarà responsabile dello smarrimento dei plichi dipendente da inesatta indicazione del recapito, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o informatici o telematici o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Considerato l'urgenza di procedere alla copertura del posto non verranno accettate come validamente inviate le domande di ammissione pervenute oltre i 3 (tre) giorni lavorativi successivi alla data di scadenza del bando, ancorché spedite entro il termine di scadenza previsto dal bando stesso.

Nella domanda dovranno essere dichiarati:

- a. il cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
- b. il possesso della cittadinanza italiana o i requisiti di cui all'art. 2 co. 1 D.P.R. n. 487/94 e il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- c. l'idoneità fisica all'impiego;
- d. le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- e. per i concorrenti di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari;



COMUNE DI BERLINGO

Provincia di Brescia



- f. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, con l'espressa indicazione delle date di inizio e termine, nonché le cause di risoluzione;
- g. il titolo di studio, con l'indicazione dell'Istituto in cui venne conseguito e la votazione riportata;
- h. i titoli che eventualmente diano diritto a precedenza o preferenza nella nomina;
- i. il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso;
- j. tutti i titoli, atti e documenti che ritengono, nel loro interesse utili ai fini della valutazione;

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

Alla domanda andrà allegata copia di un documento d'identità in corso di validità, a pena di esclusione.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- b. Curriculum datato e sottoscritto.

ART. 5 - AMMISSIONE AL CONCORSO

Tutti i candidati che presenteranno la domanda nei termini verranno ammessi con riserva di verifica dei requisiti dichiarati.

Si procede comunque all'esclusione nei casi indicati al successivo articolo 6 "ESCLUSIONI DAL CONCORSO E INAMMISSIBILITÀ' DELLE DOMANDE", punti da a) a g).

ART. 6 - ESCLUSIONI DAL CONCORSO E INAMMISSIBILITÀ' DELLE DOMANDE.

Costituiscono motivo di inammissibilità automatica dal concorso, senza possibilità di sanatoria:

- a. L'omissione o l'incompletezza relativa al cognome, nome, residenza (in quanto nei fatti mancano i requisiti essenziali per il recapito delle comunicazioni);
- b. L'omissione, nella domanda, della sottoscrizione da parte del concorrente;
- c. la presentazione della domanda oltre i termini previsti dal bando (art. 4);
- d. Mancanza del titolo di studio e/o dei requisiti professionali specifici richiesti all'art. 3 del presente bando;
- e. L'omissione nella domanda, della copia di un documento di identità in corso di validità;
- f. Mancato possesso della patente di guida di cat. B;
- g. Inidoneità fisica allo svolgimento dei compiti connessi al servizio;
- h. se non regolarizzate nei tempi richiesti: le altre omissioni/incompletezze di documentazione richieste dal bando di concorso.

ART. 7 - COMMISSIONE GIUDICATRICE.

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Segretario Comunale che ne assumerà la Presidenza e sarà altresì composta da due esperti nelle materie oggetto del posto messo a concorso.

ART. 8 - VALUTAZIONE DEI TITOLI



COMUNE DI BERLINGO

Provincia di Brescia



Per la valutazione dei titoli la Commissione avrà a disposizione n. 22 punti. I titoli valutabili sono suddivisi nelle seguenti categorie:

- a. Servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato presso almeno uno dei seguenti enti: Comuni - Province - Unioni di Comuni – Comunità Montane - con il profilo professionale di istruttore tecnico amministrativo cat. C1 o in categoria superiore: **0,10 (zero virgola dieci) punti per ogni mese anche non continuativo (MAX 7 PUNTI)**. Si precisa che non verranno valutate le frazioni di mese, qualora sommate non concorrano a formare un mese intero.
- b. incarico di responsabile del servizio tecnico presso almeno uno dei seguenti enti: Comuni – Province - Unioni di Comuni – Comunità Montane: **0,15 (zero virgola quindici) punti per ogni mese anche non continuativo (MAX 9 PUNTI)**. Si precisa che non verranno valutate le frazioni di mese, qualora sommate non concorrano a formare un mese intero.
- c. CURRICULUM (**MAX 4 PUNTI**) - Verranno valutati gli altri titoli non valutati nelle categorie precedenti. La valutazione è complessiva ed è a giudizio insindacabile della Commissione.
- d. Titolo di Studio: (**MAX 2 PUNTI**) per il possesso di laurea specialistica o magistrale o a ciclo unico;

Si precisa che **non** verranno valutati, ai sensi dei punti a) e b) i seguenti titoli:

- periodi di servizio prestati in categorie inferiori (A, B) ai sensi della classificazione del CCNL - comparto Autonomie Locali;
- periodi di servizio prestati presso enti e amministrazioni diverse da Comuni - Unioni di Comuni – Comunità Montane;
- Tipologie di impiego diverse dal rapporto di lavoro subordinato (es. collaborazioni, incarichi professionali ecc.).

Si precisa, altresì, che i periodi computati come utili ai fini del punteggio di cui al punto b. non saranno computati per il punto a. (es: responsabile ufficio tecnico dal gennaio 2000 al gennaio 2001: punti: $0,15 \times 12$ mesi = 1,8 punti ai sensi della lettera b, 0 punti ai sensi della lettera a)

ART. 9 - PROVA D'ESAME

La prova d'esame consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento della professionalità e dell'attitudine posseduta in relazione al posto da ricoprire e consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione. Per la prova d'esame la Commissione avrà a disposizione un massimo di **8 PUNTI**;

In particolare il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- a) Ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento al d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.
- b) Normativa statale e regionale in materia di edilizia e urbanistica
- c) Normativa statale e regionale in materia di appalti pubblici
- d) Normativa in materia di accesso agli atti amministrativi



COMUNE DI BERLINGO

Provincia di Brescia



- e) Normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento al d.lgs.n. 81/2008.

IMPORTANTE: all'albo pretorio on line sul sito internet del Comune di Berlingo www.comune.berlingo.bs.it entro il giorno 9 novembre verrà pubblicato l'elenco degli ammessi e degli esclusi e la data del colloquio.

La selezione si intende superata qualora il candidato abbia riportato la votazione di almeno 21/30.

ART. 10 - GRADUATORIA DEI CONCORRENTI DICHIARATI IDONEI

La commissione predisporrà la graduatoria del concorso di merito dei concorrenti che hanno superato il colloquio, collocando in ordine decrescente i candidati secondo il punteggio conseguito. La votazione complessiva sarà determinata sommando il voto riportato nella prova con il punteggio dei titoli.

Non sussiste alcun diritto soggettivo del vincitore del concorso ad essere assunto così come non sussiste nessun diritto soggettivo degli idonei a pretendere lo scorrimento della graduatoria.

Le assunzioni saranno adottate con provvedimento del responsabile del personale.

ART. 11 - DETERMINAZIONE DEL VINCITORE

E' dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato al primo posto nella graduatoria di merito, formata in base al precedente art. 10. L'Amministrazione Comunale provvederà all'approvazione delle operazioni svolte dalla Commissione Giudicatrice. Il concorrente dichiarato vincitore verrà invitato a far pervenire al Comune nel termine indicato, i documenti sotto elencati:

- a) Dichiarazione di disponibilità di addivenire alla stipula del contratto individuale;
- b) Dichiarazione di non essere parte in altri rapporti di pubblico impiego o privato (nell'ipotesi affermativa la dichiarazione deve contenere l'opzione favorevole all'instaurazione del rapporto con il Comune di Berlingo) e l'insussistenza di situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.lgs.165/2001 e successive modifiche.

La lettera di comunicazione non implica ancora l'esistenza di un diritto soggettivo in capo al vincitore, tale diritto soggettivo si instaurerà solo all'atto della stipula del contratto di lavoro.. E' fatta salva la possibilità di richiedere comunque la produzione di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e\o di atti di notorietà all'interessato, al fine di supportare la stipula del contratto individuale. Il concorrente dichiarato vincitore, con riserva di accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego, sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, presso l'Amministrazione comunale. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, da parte del medico competente incaricato dal Comune di Berlingo ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. Il rapporto di lavoro si intende risolto di diritto per coloro che non siano riconosciuti idonei o non si presentino o rifiutino di sottoporsi alla visita medica.

Il responsabile del personale, riscontrato che nulla osta, procederà alla stipula del contratto individuale e a formare il fascicolo personale del vincitore.



COMUNE DI BERLINGO

Provincia di Brescia



All'atto della stipula del contratto di lavoro l'assumendo dovrà confermare quanto dichiarato in sede di presentazione della domanda di partecipazione al concorso. In caso di falsa dichiarazione, accertata dopo i riscontri del caso, si procederà al licenziamento senza preavviso, senza pregiudizio dell'eventuale azione penale.

Il concorrente dichiarato vincitore è assunto in prova per un periodo pari a **OTTO SETTIMANE** ai sensi dell'art. 7, c. 9 del CCNL del 14 settembre 2000. Si precisa che ai sensi dello stesso c. 9, in deroga a quanto previsto dall'art. 14-bis del CCNL del 6.7.1995, in qualunque momento del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui al successivo comma 10 del medesimo art. 7. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte e ove posto in essere dall'ente deve essere motivato.

IMPORTANTE: Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco attualmente in carica. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

ART. 12 - RISERVA DI REVOCA, MODIFICA O PROROGA.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza. In questi casi dovranno essere adottate le stesse forme di pubblicità previste per il bando.

ART. 13 - RISERVA DI NON ASSUNZIONE.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione per motivi di finanza pubblica, per cause ostative derivanti da normative statali o regionali, per motivate ragioni di interesse pubblico.

L'Amministrazione non procederà all'assunzione qualora nessuno dei candidati consegua la votazione di almeno 21/30 nel colloquio.

ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003. I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione al presente concorso saranno raccolti e trattati anche in via informatica ai soli fini dell'espletamento del concorso stesso e nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal d.lgs. n. 196/2003. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'inammissibilità al procedimento concorsuale. Il titolare del trattamento è il Comune di Berlingo. Il Responsabile del trattamento dei dati è il segretario comunale Dott.ssa Elisa CHIARI; soggetti ai quali ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza e che possono trattare i dati sono: i componenti l'ufficio protocollo, i componenti gli uffici tecnico e finanziario, gli incaricati del trattamento, la Commissione esaminatrice. I dati saranno comunicati o diffusi secondo il principio di necessità, trasparenza e pubblicità nel pieno rispetto delle prescrizioni contenute nel d.lgs. n. 196/2003.



COMUNE DI BERLINGO

Provincia di Brescia



L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Berlingo.

ART. 15 - PUBBLICITA' E TRASPARENZA

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, contenente *le norme di accesso all'impiego e modalità concorsuali, requisiti di accesso* è depositato presso l'ufficio segreteria ed è disponibile a richiesta di tutti, e inoltre reperibile sul sito del Comune (www.comune.berlingo.bs.it)

– Atti generale;

ART. 16 - DISPOSIZIONE FINALE

Per ogni eventuale informazione rivolgersi all'Ufficio segreteria del Comune (Tel. 0309787247) Responsabile del Procedimento è il Segretario comunale dell'Ente – Elisa CHIARI;

Allegati al presente:

- Fac-simile domanda di concorso;

Berlingo, 14 ottobre 2016

Il segretario Comunale
f.to *Elisa CHIARI*