

# **COMUNE DI MANERBIO**

Provincia di Brescia

**Selezione pubblica per esami per stipula contratto di formazione e lavoro di n. 1 unità - ISTRUTTORE , cat. C, posizione economica C1, ufficio urbanistica, Area Tecnica.**

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 65 del 17.02.2011;

## **IL SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE**

Visto il vigente Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi dell'Ente;

Visto il DPR 09.05.1994, n.487 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165;

Visto il Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000, T.U.E.L.;

Visto i vigenti C.C.N.L. per il Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

## **RENDE NOTO**

### **ART. 1 - N. POSTI**

E' indetta selezione pubblica per soli esami per la redazione di una graduatoria finalizzata alla stipula di n. 1 contratto di formazione e lavoro con un Istruttore - cat. C posizione economica C1 -, per agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio dell'Ente.

La durata del contratto di formazione e lavoro è di mesi 12 salvo risoluzione anticipata per accertata inidoneità del candidato. La prestazione oraria formativa e lavorativa è pari a 36 ore settimanali.

Al posto è attribuito, ai sensi del vigente CCNL, il trattamento economico iniziale previsto per la categoria C1, posizione economica di accesso, oltre all'indennità di comparto ed ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, la tredicesima mensilità ed eventuali assegni per il nucleo familiare.

E' garantita pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla legge 10.04.1991, n. 125.

### **ART. 2 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO**

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

titolo di studio: diploma di geometra;

possesso della patente di guida "B";

Esperienza prestata presso Comuni, a qualsiasi titolo, per almeno un anno;

età compresa tra i 18 e 32 anni come disposizioni di riferimento di cui al Decreto Legge 726/84 convertito, con modificazioni, dalla Legge 19 Dicembre 1984, n. 863, combinato con l'art. 3 delle c.d. "code contrattuali del 14.09.2000" del C.C.N.L. e vigente per il comparto Regioni e Autonomie Locali;

cittadinanza italiana ad eccezione dei soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 ( in GU n. 61/1994 ). Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

idoneità psicofisica all'impiego e all'espletamento delle mansioni da svolgere;

conoscenza di sistemi informatici.

Tutti i requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza della selezione, o di riaprire il termine stesso, di revocare, per motivi di interesse pubblico, la selezione medesima, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti richiesti.

**E' fatta espressa riserva di procedere alla stipula del contratto di lavoro all'ottenimento della autorizzazione di competenza regionale.**

### **ART. 3 - DOMANDA E TERMINE**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e completa degli allegati richiesti, indirizzata al Sindaco del Comune di Manerbio - Piazza Cesare Battisti, 1 - 25025 Manerbio - dovrà essere presentata direttamente al protocollo del Comune o spedita a mezzo raccomandata A.R. **entro il termine perentorio di giorni quindici (15) dalla data di pubblicazione del presente bando all'albo pretorio del Comune, ovvero entro le ore 13.00 del 04.03.2011.**

Qualora il giorno di scadenza sia non lavorativo o festivo, la scadenza stessa è prorogata di diritto al primo giorno seguente non festivo.

Nel caso in cui la domanda sia inviata a mezzo raccomandata postale, si considera prodotta in tempo utile se spedita entro il termine di scadenza (la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante ) e comunque pervenuta all'Amministrazione Comunale entro e non oltre il 2<sup>a</sup> giorno successivo alla scadenza del bando (07.03.2011)

L'Amministrazione non assume responsabilità 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 fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda, redatta in carta semplice, dovrà contenere il cognome ed il nome preciso ed indicare il domicilio fiscale eletto dal concorrente ai fini della selezione e le seguenti dichiarazioni sotto la propria responsabilità:

la data ed il luogo di nascita;

la residenza ed il preciso recapito ( compreso il codice di avviamento postale ed il numero telefonico ) presso il quale indirizzare le eventuali comunicazioni relative al concorso;

il proprio numero di codice fiscale;

di essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno stato membro dell'Unione Europea;

lo stato civile e l'eventuale numero dei figli;

di essere in possesso del titolo di studio richiesto dall'art. 2 del presente bando, indicando la data ed il luogo di conseguimento; di essere in possesso della patente di guida "B"; di aver prestato esperienza lavorativa presso Comuni, a qualsiasi titolo, per almeno un anno;

di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;

il possesso di eventuali titoli di preferenza o precedenza, di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94;

la conoscenza di sistema informatici;

di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Manerbio.

La domanda deve essere sottoscritta, in calce alla stessa, dal candidato.

**Alla domanda dovranno essere allegati:**

fotocopia del titolo di studio o autocertificazione.

Certificato di servizio attestante l'esperienza prestata presso Comuni, a qualsiasi titolo, per almeno un anno.

Fotocopia carta d'identità

**ART. 4 - SEDE, DIARIO DELLE PROVE E MATERIE D'ESAME**

La selezione verrà effettuata mediante :

Prova scritta a contenuto teorico–pratico con redazione di elaborato e/o quesiti a risposta aperta vertenti sulle seguenti materie d'esame: Sportello Unico per l'Edilizia; Procedimento Pratiche Edilizie: PdC, DIA, SCIA, Attività edilizia libera.

Normativa in materia di Edilizia – Urbanistica: D.P.R. 380/2001, L.R. 12/2005.

D.Lgs. n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali "

La prova orale colloquio vertente sulle materie che formano oggetto della prova scritta.

Nel corso della prova orale verranno accettate le conoscenze di una lingua straniera parlata dalla Comunità Economica Europea (Inglese, francese, tedesco, spagnolo).

L'amministrazione può disporre in ogni momento, su segnalazione della Commissione esaminatrice, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti di ammissione come sopra prescritti.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati dovranno ritenersi ammessi se non riceveranno comunicazione di esclusione (tramite raccomandata A.R.) e dovranno attenersi al seguente calendario:

**lo svolgimento della prova teorico-pratica è fissata per il giorno 10.03.2011 alle ore 09.00 presso la sede Municipale – .**

**Gli ammessi alla prova orale saranno tenuti a presentarsi il giorno 10.03.2011 alle h. 11.00 presso la sede Municipale.**

#### **ART. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La selezione sarà espletata da apposita Commissione Esaminatrice nominata nel rispetto delle norme di legge e composta da n. 3 componenti esperti nelle materie oggetto della selezione ( n. 1 Presidente e n. 2 membri esperti ).

Le funzioni di segretario saranno espletate da un impiegato comunale di adeguata qualifica funzionale.

#### **ART. 7 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria dei vincitori è formata dai nominativi dei candidati risultati idonei, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun di essi, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze ai sensi delle normative vigenti.

La graduatoria dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento amministrativo ed è immediatamente efficace e sarà pubblicata all'Albo Pretorio.

#### **ART. 8 - NOMINA DEL VINCITORE E PRESENTAZIONE DOCUMENTI DI RITO**

Il concorrente vincitore sarà assunto in prova, previa stipulazione del contratto individuale di lavoro.

La nomina, fatta dal Funzionario Responsabile, sarà comunicata con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Prima dell'assunzione in servizio lo stesso dovrà produrre la documentazione che gli verrà richiesta a dimostrazione del possesso dei requisiti che consentono l'ammissione al concorso.

Il vincitore dovrà assumere servizio il giorno indicato. In difetto sarà dichiarato decaduto salvo il caso di eccezionali e giustificati motivi, comunicati dall'interessato ai fini dell'eventuale proroga del termine fissato per l'assunzione.

Il termine per l'assunzione è prorogato d'ufficio:

- nel caso di coincidenza con periodi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio;

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, della legge 31 Dicembre 1996, n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Manerbio per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione del concorso stesso per le medesime finalità. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra i quali figura il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Manerbio titolare del trattamento.

\*\*\*\*\*

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso al pubblico impiego.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale ( tel. 030/9387220).

Manerbio, lì 17.02.2011

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott.ssa Maria Lamari)