Comune di Nola

Provincia di Napoli

***

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di un direttivo tecnico, categoria D.

***

Il Dirigente pro tempore del Servizio Staff Gestione Risorse Umane

Vista la deliberazione della giunta comunale n. 136 del 25 settembre 2015, con la quale, ai sensi dell'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, è stato definito il fabbisogno di personale per il triennio 2015-2017 prevedendo, in quella sede, il reclutamento di due unità con il profilo professionale di *Direttivo tecnico - categoria D*, mediante concorso pubblico e previo esperimento delle procedure di legge in materia di mobilità;

Vista la medesima deliberazione nella parte in cui determina i relativi oneri a valere sulle quote maturate per cessazioni dal servizio antecedenti alla legge di stabilità 23 dicembre 2014, n. 190 e perciò esenti dalle relative riserve;

Vista la propria determinazione n. 105 del 4 ottobre 2016, con la quale è stato formalizzato l'esito negativo del procedimento di mobilità d'ufficio, *ex* art. 34-*bis* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Vista la propria determinazione n. 126 del 16 novembre 2016, con la quale è stato formalizzato l'esito del procedimento di mobilità volontaria, *ex* art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e l'assunzione in servizio dell'unico candidato idoneo;

Attesa, pertanto, la procedibilità del concorso pubblico per la copertura dell'altro posto di direttivo tecnico di cui all'atto di programmazione di cui sopra;

Vista la propria determinazione n. 7 del 16 gennaio 2017, approvativa dello schema di bando cui il presente atto è conforme;

Visto, a tale proposito, il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, *Parte III – Norme di accesso agli impieghi*, ed in particolare:

- l'art. 58, recante i principi generali cui devono uniformarsi le procedure di reclutamento;
- l'art. 60, riguardante la competenza all'emanazione dei bandi di concorso;
- l'art. 66, sui requisiti generali di accesso al pubblico impiego;
- l'art. 70, sul contenuto dei bandi di concorso;

- l'art. 73, per quanto attiene al contenuto della domanda di ammissione ai concorsi pubblici;
- l'art. 77, nella parte in cui individua le categorie riservatarie e le relative aliquote;
- l'art. 86 e seguenti, per quanto attiene alla valutazione dei titoli;
- l'allegata tabella A, recante i requisiti di accesso relativamente al titolo di studio;
- l'allegata tabella C, recante le materie oggetto delle prove d'esame;
- l'allegata tabella D, recante le modalità di valutazione dei titoli di studio e di servizio;

Visto il decreto ministeriale 9 luglio 2009, recante l'equiparazione tra le classi di lauree ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi;

Visto l'art. 1014 del d.lgs. 15 marzo 2010, n. 66, come modificato dall'art. 10 del d.lgs. 28 gennaio 2014, ai sensi del quale il 30% dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigente nelle amministrazioni pubbliche deve essere riservato *"A favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente"*;

Dato atto che l'attuale quota di riserva in capo all'ente, comprensiva di quella riferita alla presente procedura, è pari a 0,3 unità;

Dato atto che la riserva non opera per frazioni di unità;

in esecuzione della predetta deliberazione n. 136 del 25 settembre 2015 ed ai sensi delle vigenti norme regolamentari, emana il seguente

bando di concorso pubblico

per titoli ed esami, per la copertura di un posto vacante di *Direttivo tecnico*, ascritto alla categoria D del vigente ordinamento professionale. Il reclutamento avverrà secondo l'ordine della graduatoria formulata all'esito della procedura concorsuale di cui al presente atto, mediante la costituzione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno.

Al vincitore, salvo aggiornamento per effetto di rinnovo contrattuale, sarà attribuito il trattamento economico previsto dal C.c.n.l. di comparto del 31 luglio 2009, nell'importo annuo lordo di cui appresso, per 12 mensilità, soggetto alle ritenute previdenziali ed assistenziali nella misura di legge, oltre alla 13ª mensilità ed all'assegno per il nucleo familiare se dovuto:

voci retributive	*importo mensile*
Stipendio tabellare	21.166,68
Indennità di vacanza contrattuale	158,76
Indennità di comparto	622,80

La procedura concorsuale si svolgerà nel rispetto delle norme di cui alla legge 10 aprile 1991, n. 125, e successive, in materia di pari opportunità tra uomini e donne.

1. Requisiti di accesso.

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana o, comunque, di uno stato dell'Unione Europea;
b) età non inferiore a 18 e non superiore a 55, salve le elevazioni di legge; non è soggetto ai limiti d'età il pubblico dipendente in costanza di rapporto di lavoro;
c) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale a concorso;
d) godimento dei diritti politici;
e) possesso del titolo di studio della laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) in ingegneria edile o ingegneria civile o architettura o ad esse equiparate;
f) assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, nonché di decadenza dall' impiego stesso, ai sensi dell'art. 127, lett. d), del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
g) immunità da condanne penali ostative all'assunzione di pubblici impieghi e non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.

È altresì richiesta, ai sensi dell'articolo 37 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera a scelta tra quelle inglese, francese e tedesca.

2. Data dei requisiti

I requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, ivi compresi quelli che costituiscono titolo di precedenza o di preferenza nella nomina devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

3. Domanda di ammissione al concorso.

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema qui allegato, indirizzata *"Al Comune di Nola – Servizio Staff Gestione Risorse Umane – Piazza Duomo n. 1 - 80035 Nola"*, può essere prodotta mediante:

- presentazione diretta all'Ufficio protocollo del Comune;
- raccomandata postale con avviso di ricevimento;
- invio dalla propria casella PEC all'indirizzo *personalenola@pec.comune.nola.na.it.*

La domanda di ammissione deve essere prodotta entro il termine perentorio 2 marzo 2017 e deve pervenire non oltre 9 marzo 2017.

Per le domande spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante; queste ultime devono in ogni caso pervenire non oltre il predetto termine del 9 marzo 2017, restando escluse quelle prodotte in tempo utile ma pervenute dopo tale data.

L'amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, nonché per la dispersione di documenti per inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente ovvero, in corso di procedura, per la mancata o tardiva comunicazione della variazione di indirizzo indicato nella domanda.

Sulla busta contenente la domanda di ammissione deve essere riportata la dicitura *"Domanda di ammissione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di Direttivo tecnico – cat. D".*

La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente bando,

riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

In particolare il candidato è tenuto ad indicare, pena l'esclusione:

a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
b) il codice fiscale;
c) la residenza nonché, se da essa diverso, il recapito dove devono essergli indirizzate eventuali comunicazioni, nonché il recapito telefonico ed un indirizzo e-mail e di posta certificata, se in possesso;
d) la procedura concorsuale cui intende partecipare;

il candidato deve altresì dichiarare, con le modalità di cui all'art. 46 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, il possesso dei requisiti di accesso al pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito, e precisamente:

e) di essere in possesso del requisito della cittadinanza italiana ovvero europea;
f) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza;
g) di non aver riportato condanne penali ostative all'assunzione di pubblici impieghi e di non avere procedimenti penali pendenti;
h) di essere in regola nei riguardi degli obblighi militari, se tenuto;
i) di essere in possesso dei requisiti di idoneità psico-fisica, dichiarando inoltre, se invalido, di non avere lesioni o infermità maggiori di quelle previste nella 7ª e 8ª categoria di cui alla tabella A) allegata al d.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834;
j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere decaduto dall'impiego stesso ai sensi dell'articolo 127, lett. d), del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
k) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
l) di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, specificando quale ed indicando:
  - l'ateneo presso il quale il titolo è stato conseguito;
  - il relativo anno accademico;
  - la durata del corso di laurea;
  - il voto di laurea;
  - gli estremi del provvedimento in base al quale il titolo posseduto è reso equipollente ad uno di quelli di cui al punto 1.e;
m) di essere iscritto al corrispondente albo professionale;
n) di accettare incondizionatamente le clausole del presente bando;
o) di avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
p) di avere adeguata conoscenza di una tra le lingue inglese, francese o tedesca.

I candidati che fruiscono dell'elevazione del limite di età devono dichiarare il relativo diritto, indicarne il titolo e documentare lo stesso.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, con firma autografa e in originale, pena l'esclusione. È altresì valida la domanda sottoscritta, scansionata ed invitata a mezzo posta elettronica certificata, in formato PDF, od anche sottoscritta con firma digitale.

La domanda deve inoltre contenere espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali ai fini della relativa procedura, pena la sua improcedibilità.

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

4. Tassa di concorso.

L'ammissione al concorso è altresì subordinata al pagamento della tassa di concorso di 20,00 euro, comprensiva del contributo alle spese della presente procedura. Il relativo versamento deve essere effettato sul conto corrente postale 17021809 intestato *"Comune di Nola – Servizio tesoreria"*, indicando nella causale la dicitura *"Tassa concorso direttivo tecnico"*;

5. Documenti da allegare alla domanda.

Alla domanda di ammissione al concorso vanno allegati, pena l'esclusione:

a) copia di un documento di identità, ai fini della validazione delle dichiarazioni rilasciate;
b) ricevuta in originale del versamento della tassa di concorso:
c) elenco dei titoli valutabili ai fini della formazione della graduatoria di merito, se appartenenti alle categorie di titoli di cui al successivo punto 10, da prodursi secondo lo schema anch'esso allegato al presente bando;
d) eventuale titolo che dà diritto all'elevazione del limite di età;
e) titoli valutabili di cui al predetto elenco.

I titoli valutabili devono essere documentati con una delle seguenti modalità:

- mediante produzione dell'originale o di copia autenticata nei modi di legge;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per i soli stati, qualità e fatti ivi indicati.

I documenti allegati alla domanda sono esenti da bollo, salvo quelli per i quali il bollo è espressamente previsto dalla legge.

6. Titoli di preferenza a parità di merito.

I titoli che danno luogo a preferenza, a parità di merito e a parità di titoli, dovranno essere indicati nell'apposito elenco e presentati entro quindici giorni dalla prova orale. Le categorie di aventi diritto alla preferenza, a parità di merito, sono:

a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
e) gli orfani di guerra;
f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
h) i feriti in combattimento;
i) gli insigniti di croce di guerra o altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o

non sposati dei caduti per fatto di guerra;

o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno continuativo presso questo stesso comune;
r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
s) gli invalidi ed i mutilati civili;
t) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata, nell'ordine:

a) dal numero dei figli a carico;
b) dall'aver prestato lodevole servizio in amministrazioni pubbliche;
c) dalla minore età.

7. Ammissione

Il procedimento di ammissione è demandato, ad ogni effetto, al responsabile del *Servizio Staff Gestione Risorse Umane* il quale vi provvede, con proprio atto, considerando inesistenti i requisiti non dichiarati e tutto quanto non documentato nei modi e termini stabiliti col presente bando, senza possibilità di integrazione della domanda oltre il termine di presentazione della stessa.

L'elenco degli ammessi al concorso e dei non ammessi, unitamente, per questi ultimi, ai motivi di esclusione, sarà pubblicato sul sito *web* del Comune entro i venti giorni successivi alla scadenza del termine per la ricezione delle domande.

8. Commissione esaminatrice.

La commissione esaminatrice è composta dal dirigente dei servizi tecnici, che ne assume la presidenza, da due membri esterni all'amministrazione, scelti tra funzionari o dirigenti pubblici o docenti, e da un funzionario chiamato a svolgere le funzioni di segretario. Alla nomina dei membri esterni e del segretario provvede lo stesso dirigente, con proprio atto.

La commissione potrà essere integrata con un esperto in informatica ed uno o più esperti nelle lingue straniere di cui al bando, nella sola prova orale, per l'accertamento della conoscenza di tali materie.

9. Prove d'esame.

Il calendario delle prove d'esame ed il luogo dove esse si svolgeranno sarà pubblicato sul sito *web* del Comune, a cura della commissione esaminatrice, con un preavviso di almeno quindici giorni, per le prove scritte, e di almeno venti giorni per la prova orale, con la precisazione che i termini di preavviso decorrono dalla pubblicazione del calendario d' esame. Pertanto, qualora la commissione stabilisca contestualmente le date di tutte le prove d'esame, la stessa avrà cura di pubblicare l'elenco di quelli che, di volta in volta, non saranno stati ammessi alla prova successiva.

I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove d'esame muniti di valido documento di riconoscimento.

Il candidato per qualsiasi motivo assente ad una delle prove sarà considerato

rinunciatario.

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte ed una orale. Le prove scritte potranno essere anche di contenuto teorico-pratico.

In linea generale tutte le prove verteranno, a scelta della commissione, su una o più delle seguenti materie:

- legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali;
- diritto costituzionale ed amministrativo;
- pianificazione territoriale;
- demanio e patrimonio;
- costruzione e topografia;
- recupero patrimonio edilizio;
- piano regolatore e piani particolareggiati;
- nozioni di legislazione in materia di urbanistica e lavori pubblici e tariffe professionali;
- nozioni in materia di decentramento politico amministrativo;
- elementi di amministrazione del patrimonio;
- calcolo e contabilità dei lavori;
- nozioni di diritto civile, costituzionale, amministrativo e penale;
- organizzazione del lavoro;
- trasparenza ed anticorruzione;
- contratti ed appalti.

Le prove scritte consisteranno, a discrezione della commissione, nella soluzione di quiz a risposta aperta ovvero nella redazione di uno o più elaborati da concludersi entro un tempo determinato dalla stessa commissione. La prova orale sarà integrata dall' accertamento della conoscenza di apparecchiature ed applicazioni informatiche nonché della lingua straniera scelta dal candidato.

Le modalità delle prove saranno rese pubbliche unitamente al relativo calendario.

10. Punteggi.

Il punteggio massimo riservato ad ognuna delle prove d'esame è pari a 30, in quanto ogni membro della commissione dispone di 10 punti. Per il superamento di ciascuna prova è richiesto il conseguimento del punteggio minimo di 21/30.

11. Titoli e relativa valutazione.

Sono valutabili i titoli di cui alle seguenti categorie nei limiti del punteggio di seguito rispettivamente indicato:

categoria titoli	*punti max*
titoli di studio	4
titoli di servizio	4
titoli professionali	1
titoli vari	1

COMUNE DI NOLA SEGRETERIA

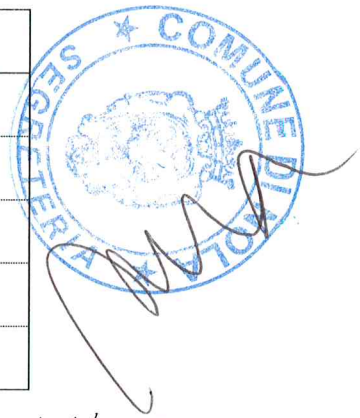
Ai titoli non prodotti né dichiarati nella domanda, ancorché presupposti, o comunque non inseriti nel relativo elenco, non sarà attribuito alcun punteggio.

La valutazione dei titoli sarà effettuata limitatamente ai candidati partecipanti alla prima prova scritta e prima della correzione degli elaborati, rendendo subito noto il relativo risultato.

12. Titoli di studio e di servizio.

Il titolo di studio richiesto per l'accesso sarà valutato, in base al volto di laurea, secondo la seguente tabella:

voto laurea	*punti max*
da 66 a 77	1,0
da 78 a 88	2,0
da 89 a 99	3,0
da 100 a 109	3,5
110 e 110 e lode	4,0



Eventuali titoli di livello pari a quello richiesto per l'accesso o *post lauream*, non sono valutabili nell'ambito di questa categoria di titoli e potranno essere valutati, a discrezione della commissione nell'ambito dei titoli vari.

I titoli di servizio sono valutabili con le modalità indicate nella seguente tabella:

Tipologia del servizio prestato presso una pubblica amministrazione		*Punteggio per ogni mese intero*
Area di attività	*Profilo professionale*	
Tecnica	Ascritto alla stessa categoria del posto a concorso	0,25
	Ascritto alla categoria immediatamente inferiore	0,15
Diversa da quella tecnica	Ascritto alla stessa categoria del posto a concorso	0,20
	Ascritto alla categoria immediatamente inferiore	0,10

La valutazione del servizio è effettuata con inizio da quello più recente.

Nell'ambito dei titoli di servizio è altresì valutabile il periodo di servizio militare e quello sostitutivo civile, con le seguenti modalità:

Tipologia del servizio	*Punteggio per ogni mese intero*
Servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico	0,25
Servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico	0,20

13. Titoli vari.

La definizione dei criteri di valutazione dei titoli professionali e dei titoli vari è demandata, in via esclusiva, alla commissione di concorso.

In tale ambito possono essere valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, ed atte ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito, purché attinenti al profilo professionale del posto a concorso. In tale categoria possono rientrare, a titolo esemplificativo: abilitazioni speciali; pubblicazioni; incarichi di collaborazione conferiti da amministrazioni pubbliche o da autorità giudiziarie; dottorati di ricerca, specializzazioni *post lauream*, master in materie afferenti alla professionalità del posto a concorso con esame e valutazione finale; corsi di formazione, riqualificazione, aggiornamento, specializzazione o per il conseguimento di abilitazioni professionali in materie pertinenti alla professionalità del posto a concorso, se con prova finale; svolgimento di lavoro autonomo in attività attinenti alla professionalità del posto a concorso documentata da iscrizione alla C.C.I.A.A. o ad albi professionali.

I criteri di valutazione dei titoli professionali e dei titoli vari sono stabilite dalla commissione all'atto dell' insediamento e rese pubbliche.

14. Graduatoria.

La graduatoria di merito dei concorrenti che avranno conseguito l'idoneità sarà formata secondo l'ordine determinato dalla somma dei punteggi ottenuti alle prove con quello ottenuto per titoli, tenuto conto, in caso di parità, delle preferenze di legge.

Tale graduatoria resta in vigore per la durata di tre anni ed è utilizzabile esclusivamente per la costituzione di rapporti di lavoro del tipo di cui al presente bando.

15. Regolarizzazione dei documenti.

Il vincitore dovrà regolarizzare i documenti presentati a corredo della domanda, in conformità con la vigente normativa sull'imposta di bollo, nel termine che gli sarà comunicato.

16. Idoneità psico-fisica.

Il candidato utilmente collocato nella graduatoria, prima della stipula del contratto individuale, sarà sottoposto, a cura e spese dell'amministrazione, a visita medica per l' accertamento dell'idoneità psico-fisica a svolgere, in modo incondizionato, le mansioni proprie del profilo professionale di *Direttivo tecnico.*

17. Stipulazione del contratto di lavoro individuale e durata del rapporto.

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria.

L'avente diritto dovrà assumere servizio nel termine a lui assegnato con lettera di convocazione, previa presentazione della documentazione ivi indicata e previa stipula del contratto individuale di lavoro. Nel caso di comprovato impedimento, sarà fissato un ulteriore termine definitivo.

Il vincitore chiamato ad assumere servizio sarà comunque sottoposto ad un periodo di

prova di sei mesi, con risoluzione del rapporto di lavoro nel caso di mancato superamento della stessa.

18. Rinvio.

Per tutto quanto non indicato nel presente bando, si rinvia alle vigenti norme regolamentari ed alle norme sul rapporto di lavoro alle dipendenze di amministrazioni pubbliche.

Il *Servizio Staff Gestione Risorse Umane* ed il relativo responsabile, dr. Giuseppe Iandolo, sono individuati, rispettivamente, quale unità organizzativa e funzionario responsabili del procedimento di cui al presente bando.

Il predetto ufficio è accessibile per ogni eventuale informazione, negli orari di ricevimento, od anche al recapito telefonico 081.8226296.

Nola, 16 gennaio 2017

Il Dirigente pro tempore
del Servizio Staff Gestione Risorse Umane