

Comune di Bovisio Masciago

Provincia di Monza e Brianza



CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA SELEZIONE DI N° 1 ASSISTENTE AI SERVIZI TECNICI DA ASSUMERE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO C/O IL SETTORE PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO - CATEGORIA "C" POSIZIONE ECONOMICA "C1".

Sono già stati esperiti due avvisi di mobilità ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i che hanno dato esito negativo.

L'efficacia della presente procedura è subordinata all'esito negativo di quella di mobilità sopra citata.

In esecuzione al piano occupazionale anno 2012;

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

rende noto che l'Amministrazione Comunale bandisce un concorso pubblico per esami per la selezione di n° 1 Assistente ai servizi tecnici – categoria giuridica C e posizione economica C1 -, da assumere a tempo pieno ed indeterminato a copertura del posto vacante nel Settore Pianificazione e Tutela del Territorio.

Nel Comune di Bovisio Masciago risulta già coperta la quota d'obbligo, riservata alle categorie protette, di cui alla L. 23.3.1999, n. 68.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001 n° 165.

E' prevista la riserva ai militari volontari delle tre Forze Armate, congedati senza demerito (art. 18, comma 6, D.Lgs. n. 215/2001), inclusi gli Ufficiali in ferma biennale o prefissata, ex art. 11, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 236/2003.

Descrizione della figura ricercata dal Comune

Appartengono a questo profilo i lavoratori inseriti nella classificazione professionale di cui alla deliberazione di GC n. 150/2005.

In particolare l'Assistente ai Servizi Tecnici:

Svolge attività di carattere amministrativo-giuridico-tecnico e di erogazione di servizi interni ed esterni all'Ente che comportano l'uso di dati, informazioni e l'applicazione di norme e predisposizione di atti e provvedimenti normativi e regolamentari. Predisporre e redige, su indicazione del Responsabile, atti e documenti di diversa natura attraverso l'utilizzo di strumenti informatici. Cura la gestione di archivi e banche dati. Raccoglie, gestisce ed elabora dati e informazioni anche di natura complessa. Svolge attività di supporto per la ricerca e studio in ambito normativo di competenza del Settore. Svolge funzioni di segretario di Commissioni di concorsi, di gare ed in genere. Assiste e partecipa alla predisposizione di documenti programmatici, elaborati, regolamenti del Settore di appartenenza. Svolge servizi di comunicazione e di front office con l'utenza finale. Può coordinare personale di categoria inferiore e supervisionare sulla loro attività. Svolge attività nell'ambito della pianificazione, in relazione alla istruttoria delle pratiche in materia di urbanistica ed edilizia privata. Svolge attività propositiva delle soluzioni tecnico - amministrative più adeguate. Effettua sopralluoghi tecnici. Predisporre atti amministrativi in relazione ai servizi di competenza. Esegue interventi specializzati in relazione alle proprie competenze tecniche. Partecipa alle Commissioni di gara ed in generale a quelle di settore.

Pagina 1 di 9

Ufficio Risorse Umane

Tel. 0362.511.248/249

email: risorseumane@comune.bovisiomasciago.mb.it

P.E.C.: risorseumane@pec.comune.bovisiomasciago.mb.it



Sistema Integrato Qualità e Ambiente
conforme ISO 9001 e ISO 14001

Comune di Bovisio Masciago

Provincia di Monza e Brianza



Art. 1

Requisiti generali e specifici per l'ammissione

Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana. tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica (cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano);
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) per gli aspiranti di sesso maschile, nati entro il 31.12.1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero in seguito a procedimenti disciplinari e/o condanne penali ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare ovvero dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n° 3.

Requisiti speciali:

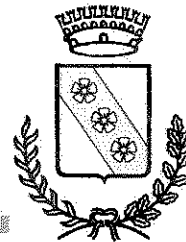
h) possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Geometra oppure Laurea in Architettura o in Ingegneria o loro equipollenti. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro il termine di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte dell'autorità competente;

I requisiti generali e specifici per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal presente bando preclude la possibilità di partecipare alla selezione pubblica.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.





Art. 2

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

La domanda di ammissione al concorso è redatta in lingua italiana su apposito modulo allegato al presente bando (oppure seguendo lo schema delle dichiarazioni contenute nel predetto modulo) e deve essere indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Bovisio Masciago, P.zza Biraghi 3, 20813 (MB). Dovrà essere consegnata a mano oppure pervenire a mezzo servizio postale, o fax (0362-558720) o tramite posta elettronica certificata: risorseumane@pec.comune.bovisiomasciago.mb.it, perentoriamente a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 del 3 febbraio 2012**. Saranno escluse dal concorso quelle domande pervenute ai suddetti mezzi di ricezione oltre le ore 12 del 3.2.2012 quand'anche la domanda fosse presentata all'Ufficio Postale ovvero inviata con i sopra citati mezzi entro detto termine.

Pena l'esclusione deve:

- essere redatta in lingua italiana e sottoscritta dal candidato (non è richiesta autenticazione della firma);
- indicare cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- indicare il concorso cui s'intende partecipare;

In caso di invio della domanda mediante servizio postale, sulla busta dovrà essere riportata la dizione: **"Contiene domanda di ammissione per la selezione di n. 1 Assistente ai servizi tecnici"**.

Il Comune di Bovisio Masciago non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione o di mancato recapito della domanda di ammissione al concorso pubblico presentata dal candidato così come nel caso di dispersione di comunicazioni inviate dal Comune al concorrente dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente stesso ovvero da 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, o per caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- *le generalità, complete di codice fiscale, data e luogo di nascita;*
- *il possesso della cittadinanza italiana o di altro stato appartenente alla Unione Europea;*
- *la residenza ed il domicilio (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e del recapito telefonico);*
- *l'indirizzo al quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni, ove diverso dalla residenza, relative alla selezione, con dichiarazione di impegno del candidato a far conoscere tempestivamente le successive eventuali variazioni di recapito all'Ufficio Risorse Umane;*



Comune di Bovisio Masciago

Provincia di Monza e Brianza



- *il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;*
- *le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico presso l'Autorità Giudiziaria di qualsiasi grado, italiana od estera, anche se fu concessa amnistia, indulto o perdono giudiziale;*
- *di essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1, L. 23.8.2004, n. 226);*
- *di non essere stati licenziati o destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento.*
- *l'eventuale appartenenza a categoria riservataria;*
- *l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto di preferenza nell'assunzione, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e della L. n. 191/98;*
- *il possesso di tutti i requisiti specifici per l'ammissione alla selezione, di cui al precedente articolo 1;*
- *lingua prescelta tra inglese e francese per l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera nell'ambito della prova orale;*
- *l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando, dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione;*
- *la dichiarazione di assenso al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda di partecipazione al concorso ai fini dell'espletamento delle procedure concorsuali e per un'eventuale assunzione*

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida. Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità

Non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti esibiti spontaneamente per la partecipazione al concorso pubblico.

Non è richiesta copia autenticata della documentazione eventualmente allegata, che dovrà quindi essere presentata in carta libera o copia fotostatica. E' facoltà dell'Amministrazione chiedere la regolarizzazione della documentazione prima dell'eventuale assunzione.

Qualora le dichiarazioni presentassero delle irregolarità rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, ovvero fossero incomplete oppure la documentazione eventualmente esibita dall'interessato non fosse conforme alla dichiarazione, l'Ufficio Risorse Umane darà comunicazione all'interessato di tali irregolarità e del termine perentorio entro cui sanarle.



Comune di Bovisio Masciago

Provincia di Monza e Brianza



Alla domanda deve essere allegata fotocopia della carta d'identità o della patente di guida in corso di validità.

I candidati disabili dovranno specificare nella domanda di partecipazione l'eventuale ausilio necessario per l'espletamento delle prove di selezione, in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove stesse. I concorrenti non ammessi saranno informati a mezzo fax o e.mail o telefonicamente, con comunicazione delle motivazioni che hanno comportato l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Art. 3

Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice è Presieduta dal Responsabile del Settore Pianificazione e Tutela del Territorio. Con sua determina il Presidente individuerà la composizione della Commissione .

Art. 4

Prove d'esame

Gli esami consisteranno in due prove scritte e una orale.

Prima prova scritta:

La prima prova scritta sarà composta da quesiti a risposta sintetica sulle seguenti materie:
Legge Regione Lombardia n. 12/2005 e s.m.i.

D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i con particolare riferimento alle procedure di pianificazione;
DPR 380/2001 e s.m.i.;

D.Lgs. n. 267/2000, con particolare riferimento agli Organi dell' Ente e alle regole di assunzione di impegni di spesa (Parte I - Titolo III e titolo IV e Parte II- titolo III)

Elementi normativi in materia edilizia, di commercio e ambiente.

Elementi di Diritto Penale, con particolare riferimento alla parte generale del Codice Penale e ai reati contro la Pubblica Amministrazione, la persona e il patrimonio;

Regolamenti del Comune di Bovisio Masciago in materia edilizia, commercio, ambiente, polizia Urbana del Comune di Bovisio Masciago;

Elementi di Diritto Amministrativo e Costituzionale;

Doveri e diritti del pubblico dipendente - Responsabilità contabile e disciplinare del pubblico dipendente;

Normativa in materia di procedimento amministrativo: semplificazione, trasparenza, accesso, trattamento dei dati personali (L. 7/08/1990, n. 241, e s.m.i.; D.P.R n. 445/2000; D.Lgs. 196/2003);

Statuto del Comune di Bovisio Masciago;

Seconda prova scritta:

La seconda prova scritta verterà sull'elaborazione di un tema aperto o la soluzione di un caso concreto sui medesimi argomenti della prima prova scritta.



Comune di Bovisio Masciago

Provincia di Monza e Brianza



Prova orale:

La prova orale verterà in un colloquio sugli argomenti delle prove scritte.

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato tra inglese e francese. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione.

E' altresì previsto l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Microsoft Office Professional: Word, Excel, Access, gestione posta elettronica e Internet).

Del giudizio della conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle applicazioni informatiche si terrà conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova.

La data della prova orale sarà comunicata mediante pubblicazione sul sito istituzionale con almeno 3 giorni di preavviso.

Art. 5

Calendario delle prove

Le date delle prove d'esame sono le seguenti:

prima prova scritta: 9 Febbraio 2012 h. 10.00

seconda prova scritta: immediatamente dopo la conclusione della prima prova scritta

I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame dotati di valido documento di riconoscimento munito di fotografia. La mancata presentazione alle prove d'esame nel giorno, luogo ed ora indicati, per qualunque causa, sarà considerata come rinuncia al concorso.

Durante le prove i concorrenti non potranno utilizzare telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini, i quali dovranno pertanto rimanere spenti durante l'intera sessione delle prove e posizionati ben visibili sui banchi. Inoltre i candidati non potranno comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova scritta è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

Durante le prove non è ammessa la consultazione di alcun testo.

La sede delle prove scritte sarà pubblicata sul sito Istituzionale del Comune almeno 48 ore prima della relativa data.

Art. 6

Esito delle prove d'esame

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 in ciascuna delle prove scritte.



Comune di Bovisio Masciago

Provincia di Monza e Brianza



Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte con la votazione conseguita nella prova orale.

A parità di punteggio, la graduatoria sarà determinata:

- a) dalla minore età;
- b) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- c) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;

Art. 7

Titoli di preferenza

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione.

I candidati che avranno superato l'ultima prova d'esame dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di giorni 5 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui la prova è stata effettuata, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di punteggio, già indicati nella domanda.

Art. 8

Graduatoria

La graduatoria finale di merito sarà approvata con determinazione del Presidente della Commissione Esaminatrice e sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva. In caso di parità di merito si terrà conto dei titoli di preferenza previsti.

Sarà dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria, tenuto conto delle preferenze a parità di punteggio.

La stessa graduatoria avrà validità triennale, decorrente dalla data del provvedimento di approvazione. Durante il periodo di vigenza la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata, ricorrendone la necessità, per l'assunzione di eventuali altre vacanze di posti sia a tempo indeterminato che determinato, pieno o parziale. Il candidato idoneo assunto a tempo determinato manterrà il diritto all'assunzione a tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria.

L'approvazione della Graduatoria non dà diritto all'assunzione.





Art. 9

Assunzione e stipulazione del contratto di lavoro individuale

Le assunzioni verranno disposte secondo l'ordine della graduatoria, tenuto conto delle eventuali riserve/preferenze di legge.

Il vincitore sarà invitato, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero a mezzo p.e.c., a presentare, entro il termine nella stessa indicato, i documenti necessari ai sensi di legge e dovrà assumere servizio entro il termine ivi stabilito. Sarà sottoposto, prima dell'assunzione, a visita medica al fine di verificare l'idoneità fisica all'impiego.

Chi non prenderà servizio, senza giustificato motivo, nei termini di cui sopra, sarà considerato rinunciatario all'assunzione.

Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso dei requisiti prescritti dal bando. **Il vincitore è assunto in prova per sei mesi dalla data di effettiva immissione in servizio.**

Per ragioni organizzative ed al fine di salvaguardare il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi comunali il vincitore della selezione che sarà assunto in servizio, salva la possibilità di trasferimenti d'ufficio nei casi previsti dalla legge, dovrà permanere presso i ruoli del Comune di Bovisio Masciago per un periodo non inferiore a cinque anni. Di conseguenza, durante tale periodo a detto dipendente, salvo giustificato motivo valutabile discrezionalmente dall'Amministrazione, non sarà consentito avvalersi dell'istituto della mobilità.

Art. 10

Inquadramento professionale e trattamento economico

I candidati risultati vincitori, che saranno chiamati a stipulare contratti individuali di lavoro, saranno inquadrati nel profilo professionale di Assistente ai servizi tecnici nella categoria C – posizione economica C1.

Il trattamento economico applicato sarà il seguente:

- a) Stipendio tabellare annuo lordo e indennità, come da Contratto Collettivo Nazionale di lavoro/Comparto Regioni ed Autonomie Locali, con inquadramento nella categoria C e posizione economica C.1;
- b) 13^a mensilità;
- c) Salario accessorio in relazione alle prestazioni di lavoro effettuate.

Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali ed il profilo professionale interessato.

Art. 11

Modifica, proroga e revoca del bando

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

Dell'eventuale proroga o revoca del Bando sarà data pubblicità sul sito Istituzionale del Comune. In caso di revoca, la comunicazione verrà, altresì, fatta a ciascun concorrente con il mezzo ritenuto più opportuno (Fax-sms-telegramma-a mezzo telefono).



Comune di Bovisio Masciago

Provincia di Monza e Brianza



Art. 12 Norme Finali

L'espletamento della procedura non dà diritto all'assunzione. L'Amministrazione può decidere di non procedere all'assunzione per motivi di interesse pubblico o nel caso non si siano fattivamente resi vacanti i posti per i quali la procedura è stata indetta.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla fase di indizione della procedura selettiva, della verifica dell'ammissione al concorso e delle fasi successive all'approvazione della graduatoria è il Dirigente del Settore Amministrativo Dr.ssa Marta Oltolini.

Il Responsabile del Procedimento della fase di esecuzione delle prove selettive e della loro valutazione e formazione della graduatoria è il Presidente della Commissione Esaminatrice.

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere ai seguenti indirizzi di posta elettronica: risorseumane@comune.bovisiomasciago.mb.it oppure m.oltolini@comune.bovisiomasciago.mb.it o a rivolgersi telefonicamente all'ufficio risorse umane: Sig. Domenico Cavarretta e Sig.ra Cecilia Restelli Tel: 0362-511249/248, dalle ore 9.00 alle h. 12.30 dal Lunedì al Venerdì.

INFORMATIVA (Art. 13, D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196)

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti per partecipare alla selezione è finalizzato all'espletamento della relativa procedura, con l'ausilio anche di attività informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire tale finalità. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Le informazioni acquisite potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati forniti saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003: tali diritti potranno essere fatti valere rivolgendo richiesta al Dirigente del Settore Amministrativo.

Bovisio Masciago, 19.12.2011



Il Dirigente del Settore Amministrativo
(Dr. ssa Marta Oltolini)

