



COMUNE DI VIGNALE MONFERRATO

C.A.P. 15049 – PROVINCIA DI ALESSANDRIA



Certificazione
Ambientale
n. 0437 A/0
UNI EN ISO 4001:2004



Tel.: 0142.933001-0142.933651- Fax: 0142.930956

www.comune.vignalemonferrato.al.it

info@comune.vignalemonferrato.al.it

Partita IVA 00452360068

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI “ESECUTORE” AREA TECNICO MANUTENTIVA – CATEGORIA B, POSIZIONE ECONOMICA B1.

IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

PREMESSO CHE:

- con deliberazione G.C. n. 15 del 16.02.2011 è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2011/2013;
- con propria determinazione n. 09 in data 13.04.2011 si prendeva atto dell’esito negativo della procedura di mobilità esterna ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, attivata con bando-avviso per la copertura del posto;

DATO atto del rispetto delle disposizioni in ordine alle comunicazioni obbligatorie dei cui all’art. 34 bis del D. Lgs 165/2001;

VISTO il vigente Regolamento sull’Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

VISTA la propria determina dirigenziale n. 10 del 13.04.2011 di approvazione del presente bando.

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico per esami, per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n.1 posto di “ESECUTORE” – categoria B – posizione economica B1 – area tecnico manutentiva aventi le seguenti mansioni:

- **Manutenzione ambientale:** manutenzione strade comunali e vicinali, pulizia dei fossi colatori, sistemazione pavimentazione mediante rappezzi, ecc...., segnaletica orizzontale, sistemazione aree verdi nel Cimitero ecc..., potature piante, ecc..
- **Manutenzione di edifici pubblici:** tinteggiatura di alcuni locali, coloritura di ringhiere e cancellate di edifici pubblici, piccoli lavori di manutenzione ordinaria, interventi manutentivi nei locali di proprietà comunale adibiti a pubblico servizio.
- **Servizio di guida scuolabus comunale:** autista di scuolabus per il trasporto di alunni delle scuole dell’obbligo;
- **Servizi cimiteriali:** necroforo e addetto a tutte le operazioni cimiteriali;

Art. 1

Norme di riferimento

- 1) Il presente concorso verrà espletato ai sensi del DPR 487/94 e s.m.i., in quanto applicabile all'Ente Locale ed in conformità alle norme contenute Vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
- 2) Ai sensi del D.lgs. n. 198 dell'11/04/2006 e dell'art. 57 del D. Lgs. n.165/2001 ed in coerenza con il Piano Azioni Positive adottato dal Comune, il concorso garantisce la pari opportunità tra gli uomini e le donne per l'accesso al lavoro.
- 3) Il presente bando viene emanato tenendo conto della riserva del 30% ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18 comma 7 del D.lgs. n. 215/2001, (norme per le riserve di posti per i militari delle tre forze armate congedati senza demerito dalla ferma triennale o quinquennale e per gli ufficiali di complemento in ferma biennale e gli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta);

Art. 2

Trattamento economico

- 1) Il trattamento economico annuo iniziale, relativo al posto messo a concorso, è quello stabilito dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni/Autonomie Locali.
- 2) Attualmente sono previsti i seguenti importi retributivi lordi:

- Retribuzione annua per 12 mensilità	euro	17.244,71
- Indennità di comparto annua	euro	471,72
- Tredicesima Mensilità	euro	1.437,06
- 3) La quota assegno per nucleo familiare, se dovuta, è stabilita nella misura di legge.
- 4) Detti emolumenti sono gravati dalle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nella misura e con le modalità previste dalle specifiche disposizioni legislative in materia.

Art. 3

Requisiti di accesso

- 1) Per ottenere l'ammissione al concorso, i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione, dei seguenti requisiti:
 - **Titolo di studio:** Diploma di Scuola Media Inferiore. .
 - **Patente** di guida di cat. "D" di tipo KD o C.Q.C.(Carta Qualificazione Conducente);
 - **Cittadinanza:** Italiana – Tale requisito non è richiesto alle persone appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07/02/1994 n.174. Valgono le equiparazioni alla cittadinanza italiana previste dalla normativa vigente (Italiani non appartenenti alla Repubblica);
 - **Età:** non inferiore agli anni 18;
 - **Idoneità fisica all'impiego** per il posto al quale si riferisce il concorso. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso in base alla vigente normativa;
 - **Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari:** vale per i candidati di sesso maschile, cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva;
 - **Godimento dei diritti politici:** per i cittadini di uno dei paesi membri dell'Unione Europea vale il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
 - **Immunità da destituzione dall'impiego** presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dalla decadenza da un impiego presso Pubblica Amministrazione, quest'ultima ai sensi dell'art.127 comma 1 lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti gli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n.3/1957;

- **Immunità da condanne o da procedimenti** che, ai sensi delle vigenti disposizioni comportino il divieto della nomina a pubblico dipendente;

Art. 4

Domanda di ammissione – Data di scadenza

- 1) Le domande di ammissione al concorso, che devono essere redatte in carta semplice ed in conformità allo schema allegato A) al presente bando, devono essere indirizzate a: **Comune di Vignale Monferrato (AL) – Piazza del Popolo 7 – 15049 VIGNALE MONFERRATO** - e devono essere presentate o direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, in orario d'Ufficio, o inoltrate a mezzo del Servizio Postale con raccomandata con avviso di ricevimento, **entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione dell'avviso di bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale.**
- 2) La domanda si considera prodotta in tempo utile, anche se **spedita** a mezzo del Servizio Postale con raccomandata A.R. entro il termine sopra indicato.
- 3) Al fine della valutazione del tempo utile di cui ai precedenti commi 1 e 2:
 - Per la consegna manuale farà fede il timbro rilasciato dall'Ufficio Protocollo (che, a richiesta, rilascerà apposita ricevuta);
 - Per la spedizione a mezzo Servizio Postale farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.
- 4) Non verranno, comunque, ammessi i concorrenti le cui domande, ancorché spedite in tempo utile per raccomandata postale, pervengano al Comune trascorsi otto giorni dal termine ultimo di presentazione. Resta, pertanto, inteso che il recapito a mezzo del Servizio Postale rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile come sopra indicato.
- 5) Nella domanda di ammissione al concorso, l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, **tutto quanto indicato nello schema allegato A) al presente bando.**
- 6) Qualora vengano riscontrate, nella domanda, imperfezioni od omissioni o vi siano documenti che presentino imperfezioni meramente formali, il concorrente verrà invitato al loro perfezionamento entro il termine accordato, pena l'esclusione dal concorso.
- 7) Comportano esclusione dal concorso: a) la mancanza della firma del concorrente in calce alla domanda; b) la mancanza di uno o più dei requisiti richiesti per l'ammissione al concorso come specificati all'art.3 del presente bando;c) il verificarsi della fattispecie descritta al punto 4) del presente articolo.

Art. 5

Documenti da allegare alla domanda

- 1) Alla domanda dovranno essere allegati in carta libera i seguenti documenti:
 - fotocopia di un documento di riconoscimento valido;
 - ricevuta della tassa di partecipazione al concorso di Euro 10,33 intestato a: Comune di Vignale Monferrato – servizio Tesoreria ccp n.14315154;
 - copia fotostatica, ambo i lati, della patente alla guida richiesta dal bando, in corso di validità;
 - eventuale certificazione medica necessaria per i portatori di handicaps; ;
 - eventuali titoli di preferenza o di precedenza;
 - elenco in duplice copia dei documenti allegati, sottoscritto dal concorrente.

Art. 6
Prove d'esame

- 1) Le prove d'esame saranno le seguenti:
 - PROVA TEORICO-PRATICA: si articolerà su domande a risposta chiusa o aperta su cenni di ordinamento degli enti locali e di cultura generale e prova pratica attitudinale relativa all'uso di mezzi in dotazione al Comune di Vignale Monferrato e/o all'esecuzione di sperimentazioni lavorative;
 - PROVA ORALE: consisterà in un colloquio vertente sulle materie della prova teorico-pratica con particolare riferimento ai servizi di necroforo - addetto al cimitero e alla conduzione di macchine complesse.

Il diario delle prove d'esame e la sede delle stesse saranno comunicati ai singoli candidati almeno quindici giorni prima dello svolgimento attraverso raccomandata o telegramma.
- 2) I candidati ai quali sia stata data comunicazione di ammissione dovranno presentarsi agli esami muniti di idoneo documento di riconoscimento.
- 3) Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova teorico-pratica scritta una votazione di almeno 21/30.
- 4) La prova orale si intende superata se il candidato ottiene la valutazione di almeno 21/30.
- 5) La mancata presentazione ad una delle prove equivale a rinuncia al procedimento concorsuale, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.
- 6) Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova teorico-pratica e nella prova orale a cui vanno aggiunti i punti per titoli.
- 7) Per l'espletamento delle prove di esame si osservano le norme di cui al D.P.R. 487/1994.
- 8) Con riferimento a quanto disposto dall'art.13 comma 3 del succitato D.P.R. 487/94, si precisa che i candidati potranno consultare soltanto i dizionari, con esclusione, quindi, di testi di legge, anche se non commentati

Art. 7
Commissione Esaminatrice

La commissione dispone del seguente punteggio:
60 punti per la valutazione delle prove d'esame di cui 30 per la prova teorico-pratica e 30 per la prova orale;

Art. 8
Graduatoria

- 1) La graduatoria di merito è formata dalla Commissione Esaminatrice, al termine delle prove d'esame, secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui all'art.5 commi 4 e 5 lett. a) e b) del D.P.R. 487/94 e s.m.i.
- 2) La graduatoria di merito è approvata con Determinazione del Responsabile del Servizio Personale, unitamente ai verbali della Commissione.
- 3) La graduatoria di merito, dopo l'approvazione, è pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi .
- 4) La graduatoria del concorso rimane efficace per tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale e l'Amministrazione ha la facoltà di avvalersene per la copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito, che si dovessero rendere vacanti e disponibili, eccezione fatta per i posti di nuova istituzione o trasformati successivamente all'indizione del concorso.
- 5) Le assunzioni verranno effettuate secondo l'ordine della graduatoria .

Art. 9
Assunzione

- 1) Ai concorrenti dichiarati vincitori del concorso verrà comunicato, a mezzo raccomandata A.R, il conseguimento della nomina in prova, con invito a presentare, nel termine di trenta giorni dalla ricezione della lettera di invito, i documenti elencati nel successivo art.10.
- 2) Ai fini dell'assunzione sarà stipulato contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno così come previsto dal vigente C.C.N.L. e nello stesso sarà specificata la data di assunzione in servizio.
- 3) Il periodo di prova, costituito da periodi di servizio effettivo, ha la durata di mesi sei. Gli effetti giuridici ed economici della nomina in prova decorrono dalla data di effettiva assunzione in servizio.
- 4) L'accettazione della nomina e l'assunzione in servizio da parte del vincitore comporta, per lo stesso, l'implicita ed incondizionata accettazione di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente di questo Comune, stabilite dai vigenti Regolamenti Comunali, dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti degli Enti Locali, e di tutte le successive modificazioni ed integrazioni che l'Amministrazione Comunale intendesse, nelle forme di legge, ad esso apportare in seguito;
- 5) Il vincitore dovrà prendere servizio entro e non oltre il termine indicato dall'Amministrazione, pena la decadenza della nomina stessa salvo i casi di legittimo impedimento e/o comprovate necessità, i quali saranno valutati discrezionalmente dall'amministrazione
- 6) L'assunzione è subordinata all'espletamento con esito negativo della procedura di mobilità previste per legge e dalla possibilità concreta da parte degli Enti Locali di poter assumere (leggi finanziarie, normativa collegata ecc).

Art. 10
Documentazione relativa all'assunzione

- 1) La documentazione da presentare, in carta semplice, ai fini dell'assunzione, entro trenta giorni dalla comunicazione di cui all'art 8 del presente bando, è la seguente:
 - a) Titolo di studio in originale o copia conforme;
 - b) Copia conforme all'originale della patente di guida (qualora non allegata alla domanda di ammissione);
 - c) Dichiarazione, resa sotto la propria personale responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i. In caso contrario, deve essere presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione;
- 2) Il Comune provvederà all'acquisizione d'ufficio di tutti gli altri documenti prescritti dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro.

Art. 11
Informativa ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. n. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 ed in relazione ai dati personali che formeranno oggetto di trattamento si rende noto che:

- 1) Il trattamento è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali in virtù dei compiti attribuitigli dalla legge e dai regolamenti ed è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza;
- 2) Il trattamento è effettuato anche con ausilio di mezzi informatizzati ed è svolto dal personale del Comune coinvolto nel procedimento;

- 3) Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e necessario, altrimenti non sarà possibile ottenere gli effetti previsti;
 - 4) I dati personali acquisiti possono essere comunicati, nei casi e nei modi previsti dal D. Lgs. n. 196/2003 ad altri Enti Pubblici e nel rispetto della legge n. 241/1990 e s.m.i. ai soggetti interessati ai sensi della succitata legge n. 241/1990 e s.m.i.
 - 5) Titolare del trattamento è il Sindaco del Comune di Vignale Monferrato;
 - 6) Responsabile del trattamento è il Segretario Comunale - Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale.
-
- 7) Il presente bando sarà pubblicato integralmente all'Albo pretorio del Comune. Per informazioni relative al presente bando-avviso gli interessati potranno rivolgersi alla segreteria comunale – tel. 0142/933001 – fax 0142/930956 – e mail info@comune.vignalemonferrato.al.it.

Art.12

Norme di salvaguardia e finali

- 1) L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di:
 - a) Prorogare il termine di scadenza del concorso;
 - b) Riaprire il termine, allorché sia scaduto;
 - c) Revocare il concorso stesso ove ricorra il pubblico interesse o quando ciò sia richiesto per l'adeguamento alla normativa vigente;
 - d) Procedere all'assunzione solo nel rispetto delle norme in materia di assunzione e finanziarie vigenti al momento dell'assunzione stessa;
- 2) Nei casi citati nel precedente comma 1) i concorrenti non possono vantare nessun diritto nei confronti dell'Amministrazione Comunale.
- 3) Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alla normativa vigente in materia ed, in particolare alle disposizioni di cui al D.P.R. 487/94 e s.m.i., per quanto applicabili all'Ente Locale, ed alle disposizioni del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi,.

Vignale M.to, 13/04/2011

**Il Segretario Comunale
Responsabile del Servizio Personale
(Dr. Sante Palmieri)**