



COMUNE DI BORBONA

PROVINCIA DI RIETI

Via Vallecine n. 2 – 02010 BORBONA
Tel. 0746/940037 – Fax 0746/940285 P.I. C.F. 00113410575
e-mail: borbona@comune.borbona.rieti.it – PEC: borbona@pec.comune.borbona.rieti.it
sito internet: www.comune.borbona.rieti.it

Prot. n. 0000038 del 03/01/2023

AVVISO DI SELEZIONE CON PROCEDURA COMPARATIVA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO, AI SENSI DELL'ART.31-bis D.L. n. 152/2021, DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D/D1.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 06.12.2022

RENDE NOTO

che il Comune di Borbona intende acquisire e valutare, nel rispetto dell'art. 35 del D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii, in materia di pari opportunità tra uomini e donne, domande di soggetti interessati all'assunzione presso questo Ente di un'unità da assegnare all'ufficio tecnico, con la qualifica di istruttore direttivo tecnico cat. D/D1, per la durata dalla data di sottoscrizione del contratto e fino al 31.03.2026, a tempo pieno (36 ore settimanali), per l'attuazione dei progetti PNRR e per eventuali ulteriori esigenze che si dovessero verificare durante il periodo di validità della graduatoria;

Art. 1 Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere auto dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. N. 445/2000;

Requisiti generali:

- 1. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea**, questi ultimi, ai sensi del D.P.C.M. n. 174/1994, potranno partecipare alla presente selezione a condizione che:
 - a) godano dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - b) siano in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 - c) abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta.

- 2. Idoneità fisica all'impegno ed alle mansioni proprie** del profilo professionale riferito al posto messo a selezione. La visita di controllo sarà effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria, ai sensi del D.lgs 81/2008 e ss.mm.ii., allo scopo di accettare che il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il posto; nel caso di esito negativo dell'accertamento sanitario non si darà luogo al perfezionamento della nomina, senza rimborso o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita medica, senza giustificato motivo, comporta la rinuncia al posto messo a selezione.

3. Godimento dei diritti civili e politici;

4. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazioni ovvero licenziati per persistete insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con i mezzi fraudolenti.

5. Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;

6. Assenza di situazione di conflitto di interesse, anche potenziali, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico oggetto di selezione;

7. I requisiti generali e particolari, sotto pena di esclusione, i candidati devono risultare in possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione. Si precisa che il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e che in corso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000. L'accertamento del mancato possesso dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura.

Requisiti specifici:

1. laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento in ingegneria civile con classi di Laurea LM-4 - LM 23, LM 24, LM 26 e LM 35 di cui al D.M. 270/2004 o 4/S, 28/S e 38/S di cui al D.M. 509/1999;
2. Abilitazione all'esercizio della professione;

Art. 2 Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione deve essere compilata e firmata, utilizzando preferibilmente il modello fac-simile di domanda allegato al presente bando. La domanda di partecipazione dovrà pervenire al Comune di Borbona - Ufficio protocollo - sede in via Vallecine 2 - 02010 Borbona (RI) entro e non oltre le ore 13:00 del quindicesimo giorno a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione all'Albo Pretorio "on line" del Comune, del presente avviso.

2. **Il termine è da ritenersi perentorio. La presentazione può essere inviata con le seguenti modalità:**

- a) spedizione mezzo raccomandata con avviso di ricevimento; a tal fine farà fede la data e l'ora di ricezione al protocollo;
- b) consegna a mano, esclusivamente presso l'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione nei giorni e negli orari di apertura:

dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.00

che ne rilascerà apposita ricevuta, e entro e non oltre le ore 13.00 del termine ultime di presentazione delle domande;

- c) modalità telematica, inviando un messaggio di posta elettronica certificata con oggetto: "Domanda di ammissione per la selezione di n. 1 istruttore tecnico Cat. D/D1 tempo pieno determinato", con allegato il modulo di domanda, all'indirizzo di posta certificata borbona@pec.comune.borbona.rieti.it, esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto da DIGITPA, entro le ore 13:00 del termine ultimo di presentazione delle domande.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine. L'Inoltro a mezzo posta resta ad esclusivo rischio del mittente.

Alle domande dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- Copia di un documento di riconoscimento valido;
 - Curriculum vitae professionale e formativo, in formato europeo, datato e sottoscritto;
 - Ogni altro documento ritenuto utile per la valutazione dei titoli dichiarati;
 - Ricevuta versamento tassa di concorso di cui all'art. 14 del presente bando.
3. Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale PEC ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF;
 4. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione della procedura selettiva;
 5. Nelle ipotesi di invio a mezzo posta o di consegna a mano, la domanda di ammissione ed i relativi allegati devono essere fatti recapitare in busta chiusa, sull'esterno della busta deve essere riportato oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo la dicitura "Domanda di ammissione per la selezione di n. 1 istruttore tecnico a tempo pieno e determinato";
 6. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputati a terzi, a caso fortuito o forza maggiore né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento;
 7. Il termine perentorio delle domande, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo;
 8. A corredo della domanda di ammissione i concorrenti devono obbligatoriamente allegare:
 - Curriculum vitae professionale e formativo, regolarmente sottoscritto a pena di esclusione, che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto dell'avviso con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività. Ogni altro documento ritenuto utile per la valutazione dei titoli dichiarati.

- Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda e al curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva del Comune di verificarne la veridicità.
- Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 3 Contenuto della domanda

Gli aspiranti dovranno essere in possesso dei requisiti di partecipazione alla data di scadenza del presente avviso.

Nella domanda gli aspiranti concorrenti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false e mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, devono, inoltre, dichiarare ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

1. le complete generalità, luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni, nonché recapiti telefonici;
2. di essere cittadino italiano o di uno degli stati dell'Unione europea;
3. di essere idoneo all'impiego;
4. di godere dei diritti civili e politici;
5. di non essere stato destituito o disposto dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziato per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti, falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
6. di non aver riportato condanne penali e di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
7. di essere in possesso dei "Requisiti speciali" di cui all'art. 1.

La domanda redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura e deve essere corredata da copia fotostatica del documento di identità; la firma non deve essere autenticata.

Art. 4 - Ammissione dei candidati

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate, ai fini della loro ammissibilità, dal Responsabile del Servizio:

Il candidato è escluso dalla partecipazione nei seguenti casi:

- Omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione e/o del curriculum vitae;
- Omessa presentazione del curriculum vitae;
- Omessa indicazione dei dati che servono ad individuare e a reperire il candidato (nome, cognome, luogo di nascita, indirizzo);
- Mancanza dei requisiti prescritti dal presente bando;
- Mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti nel presente bando in particolare della classe di laurea richiesta per l'ammissione;
- Consegna e/o spedizione della domanda oltre il termine ultimo assegnato;
- Omessa presentazione della copia del documento d'identità di riconoscimento in corso di validità;
- Presentazione di documenti non chiaramente leggibili, abrasi o obsoleti;

Tutte le comunicazioni inerenti la selezione, tranne quelle di carattere personale, si intendono effettuate anche solo con la pubblicazione sul sito informatico dell'Ente <http://www.comune.borbona.rieti.it> "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso";

L'amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 2000, la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda e nei relativi allegati risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato; nell'eventualità di dichiarazione non veritiera si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dall'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/28.12.2000.

I candidati nella domanda di partecipazione dovranno, sotto la propria responsabilità, dichiarare di aver preso visione del presente avviso e di accettarlo in ogni sua parte.

L'Amministrazione si riserva, infine, la facoltà insindacabile di prorogare la data di scadenza del bando dandone comunicazione ai candidati che hanno fatto pervenire la loro manifestazione di interesse.

Art. 5 - Procedura di selezione e criteri di valutazione

Alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione, il Responsabile del Servizio trasmetterà l'elenco dei candidati ammessi, che risulteranno in possesso dei requisiti di cui all'art. 4 del presente Bando, alla Commissione all'uopo nominata. Tale elenco verrà reso pubblico tramite affissione sul sito del comune di Borbona - sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di concorso".

Il risultato della valutazione dei titoli viene reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali, mediante affissione delle relative tabelle nella sede delle medesime, al momento dell'appello nominale.

La commissione avrà a disposizione per **la valutazione dei titoli** massimo 24 punti così suddivisi.

- | | |
|-----------------------------|----------|
| a) Titoli di studio | punti 5 |
| b) Titoli di Servizio | punti 15 |
| c) Curriculum professionale | punti 4 |

Al titolo di studio richiesto verrà attribuito il seguente punteggio:

votazione da 66 a 87	punti 0
votazione da 88 a 99	punti 2
votazione da 100 a 110	punti 4
votazione 110 e lode	punti 5

Ai titoli di servizio verranno attribuiti massimo 15 punti calcolati come di seguito:

- | | |
|---|-----------|
| a) per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi nella stessa categoria e con pari od equivalente profilo professionale | punti 3 |
| b) per ogni anno frazione superiore a 6 mesi in categoria inferiore a quella richiesta, ovvero in profilo professionale non equivalente | punti 1,5 |

Verranno valutati i periodi svolti con rapporto di lavoro subordinato o con contratto flessibile (tempo determinato, contratto di collaborazione coordinata e continuativa, ecc...)

Nel curriculum professionale sono valutati i titoli e le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire. Punteggio da assegnare sino a punti 4.

Art. 6 - Colloquio

La prova orale è finalizzata alla verifica delle capacità professionali di tipo tecnico specialistico e verterà sulle seguenti materie:

normativa e prassi relative al PNRR e Sisma Centro Italia;

decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e s.m.i;

Testo unico enti locali D.Lgs. 267/00;

Nozioni relative all'ordinamento contabile degli Enti Locali

La prova risulterà superata se il candidato totalizzerà un voto di almeno 21/30.

Art. 7 - Diario della prova di esame

La prova orale si espletterà nei giorni che saranno resi noti sul sito web istituzionale dell'amministrazione. Il presente bando e la pubblicazione delle date sul sito istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.

Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, elenco che sarà affisso nella sede degli esami.

Nel fissare le date delle prove concorsuali, la commissione terrà conto che le prove non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con Decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Art. 7 Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice sarà costituita, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento per l'accesso agli impieghi, una volta scaduti i termini per la ricezione delle domande, nel rispetto delle norme vigenti, da tre membri esperti nelle materie oggetto del concorso, di cui uno è nominato Presidente della commissione, e dal segretario verbalizzante.

Art. 8 Formazione ed approvazione della graduatoria

La commissione forma una graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base della somma dei punti ottenuti nella valutazione dei titoli e dei punti ottenuti nella prova orale.

Si terrà inoltre conto di quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di categorie riservate, preferenze e precedenza, a condizione che le stesse siano state previamente indicate dal concorrente in sede di presentazione della domanda, ai sensi del regolamento per l'accesso agli impieghi.

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio competente e pubblicata all'Albo Pretorio del comune e sul sito istituzionale del Comune di Borbona <http://www.comune.borbona.rieti.it>, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", per la durata di quindici giorni.

La collocazione in graduatoria utile non conferisce diritto all'assunzione che è, in ogni caso, subordinata alla normativa vigente che consenta l'assunzione.

Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane d'età.

Dalla data di approvazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative. La graduatoria conserva efficacia entro i termini previsti dalla legge e regolamenti vigenti e potrà essere utilizzata per assunzione a tempo determinato nella categoria di cui trattasi.

Art. 9 Informazioni

I candidati dovranno presentarsi alla prova con un documento di riconoscimento legalmente valido munito di fotografia. Saranno esclusi dalle prove i candidati non in grado di esibire suddetto documento.

L'assenza dalla prova d'esame comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati ad assumere servizio nel rispetto dell'art. 17 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non previsto dal presente bando si rimanda alla vigente normativa in materia e al Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi.

Il presente bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Borbona e sul sito internet del comune <http://www.comune.borbona.rieti.it>, nella sezione "Amministrazione Trasparente" "Bandi di concorso".

Art. 10 Assunzione

I vincitori stipuleranno con l'amministrazione Contratto a tempo determinato per 36 ore settimanali, con categoria D posizione economica D1 del CCNL del Comparto Regione Enti locali, profilo professionale "istruttore direttivo tecnico" Area Tecnica.

Prima dell'assunzione i vincitori saranno invitati a far pervenire e nel termine appositamente stabilito i documenti comprovanti i titoli dichiarati.

I soggetti individuati saranno assegnati all'Ufficio tecnico del Comune di Borbona, per 36 ore settimanali, il contratto avrà durata fino al 31.03.2026.

È previsto un periodo di prova di giorni 15 (quindici).

Art. 11 Trattamento economico

Sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL - Comparto regioni Enti Locali, inquadramento nella categoria D posizione economica D1, profilo istruttore direttivo tecnico.

Verranno inoltre riconosciute al lavoratore le indennità previste per legge.

La retribuzione è corrisposta al lordo delle ritenute fiscali ed oneri di legge.

Art. 12 Trattamento dei dati personali

Ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzata unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione a non richiedere consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

Art. 13 Disposizioni Finali

Il presente bando completo di fac-simile di domanda allegata A) di partecipazione è affisso per 15 (quindici) giorni all'Albo pretorio on line e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e si potrà non procedere a diversa ed ulteriore comunicazione.

Il Comune di Borbona si riserva la facoltà di modificare, prorogare sospendere o revocare il presente avviso pubblico senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Nell'interesse del candidato e per rendere più celere il procedimento amministrativo si suggerisce di allegare copia conforme all'originale dei titoli dichiarati ai fini della loro valutazione con eccezione della documentazione che dovrà essere acquisita d'ufficio.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

Per eventuali informazioni gli aspiranti concorrenti potranno rivolgersi all'ufficio segreteria del Comune di Borbona - tel 0746/940037 - fax : 0746/940285

Pec : borbona@pec.comune.borbona.rieti.it

Tutte le fasi della procedura concorsuale sono tempestivamente pubblicate sul sito del comune: <http://www.comune.borbona.rieti.it>

Art. 14 Tassa di concorso

Alla domanda di partecipazione al concorso dovrà essere allegata la ricevuta di versamento presso la tesoreria comunale comprovante il pagamento della **tassa di concorso di € 5,16** sul c.c.p. 14984025 intestato a Comune di Borbona - Servizio tesoreria - Tassa Concorso istruttore direttivo Tecnico D1.

Il Responsabile del Servizio
IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Raffaella Silvestrini)

