



## *Comune di Pistoia*

# *Gestione associata del personale fra i comuni di Pistoia. Marliana e Sambuca Pistoiese*

*ALLEGATO "2"*

**CODICE CONCORSO- 82**

**Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo Funzionario Tecnico Ingegnere Cat. D3 presso il Comune di Marliana**

### **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE**

Richiamato il regolamento sull' accesso del Comune di Pistoia approvato con deliberazione G.C. n. 326 del 23.12.2004 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la determinazione dirigenziale n. 2352 del 05/10/2010

#### **Rende noto**

E' indetto un concorso pubblico per la copertura di n.1 posto di Funzionario Tecnico Ingegnere Cat. D3 presso il Comune di Marliana

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi della legge 125 del 10.4.1991.

Il trattamento economico tabellare lordo è pari a € 24.338,14 oltre eventuale assegno per il nucleo familiare, la tredicesima mensilità nonché eventuali indennità specifiche legate al profilo professionale.

Gli importi di cui sopra sono soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali.

#### **Art. 1 - Requisiti per l'ammissione al concorso**

Al concorso possono partecipare coloro che alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande siano in possesso dei requisiti generali previsti dall'art. 4 del Regolamento sull'accesso del Comune di Pistoia, tutti indicati nello schema di domanda allegato A al presente bando, nonché:

Titolo di studio: **Laurea in Ingegneria**

- Laurea previgente ordinamento
- Laurea specialistica ( Nuovo Ordinamento )

#### **Art. 2 Riserve, precedenze e preferenze**

Operano le riserve di posti già previste da leggi speciali con le modalità e nei confronti delle categorie previste dall'art. 23 del regolamento sull'accesso del Comune di Pistoia.

In materia di precedenza e preferenza, a parità di punteggio, si terrà conto di quanto indicato nel regolamento sull'accesso di questo ente.

Saranno valutati unicamente i titoli che diano luogo a riserva, preferenza e precedenza che siano indicati nella domanda, la relativa documentazione dovrà essere prodotta entro 5 giorni dalla richiesta da parte dell'ente.

### **Art. 3 - Contenuto, termini e modalità di presentazione delle domande di ammissione al concorso**

Gli interessati al concorso dovranno presentare la domanda in carta semplice contenente le dichiarazioni di cui allo schema allegato A al presente bando entro il termine perentorio del **10 novembre 2010**.

La domanda può essere presentata:

- in via telematica: [www.comune.pistoia.it](http://www.comune.pistoia.it) compilando l'apposito modulo presente sul sito web del Comune e in tal caso la presentazione deve essere preceduta "dall'accreditamento" dei concorrenti in via telematica con rilascio di username e password che il candidato potrà utilizzare per tutta la durata della procedura selettiva al fine di assumere tutte le informazioni relative alla procedura;
- direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Pistoia;
- essere spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Pistoia – Piazza Duomo n. 1 - 51100 Pistoia - La busta contenente le domande di ammissione ed i documenti deve riportare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione: "CONTIENE DOMANDA PER CONCORSO PUBBLICO PER N. 1 POSTO FUNZIONARIO TECNICO INGEGNERE CAT. D3- presso il Comune di Marliana codice concorso 82

La data di presentazione delle domande è comprovata:

- 1) quelle inviate per via telematica dal server di registrazione delle domande mediante ricevuta rilasciata su stampante locale ovvero mediante visualizzazione in sovrapposizione alla "form" compilata.
- 2) quelle presentate direttamente, dal timbro datario apposto sulla stessa dall'ufficio protocollo del Comune;
- 3) quelle inviate per raccomandata a.r. dal timbro a data dell'ufficio postale accettante, purché la domanda pervenga comunque entro 10 giorni dal termine di scadenza previsto nel presente avviso; L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo di posta elettronica o di recapito da parte dei concorrenti, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito o dell'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Qualora il candidato portatore di handicap nella domanda faccia richiesta di particolari ausili e/o di tempi aggiuntivi dovrà produrre, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi art. 4 della legge n.104 del 5.2.1992 nel giorno fissato per la prima prova.

### **Art. 4 – Tassa di iscrizione al concorso**

I candidati, a pena di esclusione, devono effettuare il versamento di Euro 10,00 quale tassa di iscrizione alla procedura selettiva, mediante versamento sul c/c postale n. 11434511 intestato a Comune di Pistoia - Servizio Tesoreria. La ricevuta di versamento dovrà essere allegata alla domanda di ammissione al concorso. Nel caso di presentazione di domanda in via telematica i candidati dovranno presentare pena esclusione, la ricevuta di versamento effettuato durante il periodo di pubblicazione del bando, il primo giorno fissato per le prove.

### **Art. 5 - Ammissione dei candidati al concorso**

Tutti i candidati, sulla base della domanda di partecipazione, sono automaticamente ammessi con riserva al concorso.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal bando decade automaticamente dalla graduatoria, mentre le dichiarazioni non veritiere sui titoli aggiuntivi determina la variazione della posizione in graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

### **Art. 6 – Diario**

Il giorno, l'ora e la sede della prova scritta saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito del Comune di Pistoia ([www.comune.pistoia.it](http://www.comune.pistoia.it)) almeno 15 giorni prima lo svolgimento della prova scritta.

I candidati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di un valido documento di identità personale; mancando ad una qualsiasi prova saranno considerati rinunciatari del concorso anche se l'assenza è motivata da forza maggiore.

Il giorno, l'ora e la sede della prova orale verranno comunicate direttamente ai candidati dal Presidente della Commissione in sede di prova scritta.

Le indicazioni di cui al presente articolo hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

La partecipazione alla prova orale è condizionata al superamento di quelle scritte. La Commissione nel corso di ciascuna prova indicherà le modalità con cui sarà reso noto l'esito di ciascuna prova. Qualora il numero dei candidati non consenta l'espletamento della prova orale nella stessa giornata, la commissione provvederà al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio il turno dei candidati, seguendo l'ordine alfabetico dei cognomi. In tal caso la commissione stabilisce, in rapporto al numero dei concorrenti esaminabili per ogni giornata, le date in cui ciascuno deve presentarsi, comunicando (se diversa da quella indicata nel precedente articolo), ad ogni candidato, quella ad esso relativa con un preavviso di almeno 7 giorni.

#### **Art. 7 - Prove d'esame – Materie e procedure di selezione**

La selezione avverrà tramite le prove sottoindicate vertenti sulla conoscenza da parte dei candidati di:

- Progettazione ed esecuzione dei Lavori Pubblici con particolare riferimento a strade, opere di sostegno, ponticelli, tombini e consolidamento dei terreni
- Legislazione sui Lavori Pubblici;
- Sicurezza nei cantieri temporanei e mobili;
- Vincoli e Conferenza dei Servizi;
- Fondamenti di diritto Amministrativo;
- Ordinamento delle Autonomie Locali;
- Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse compreso AUTOCAD;
- Fondamenti di organizzazione e metodi del lavoro nelle Pubblica Amministrazione;
- Elementi dell'ordinamento del pubblico impiego, diritti, doveri e responsabilità del dipendente comunale;
- Ordinamento degli uffici e dei servizi comunali previsto dal vigente regolamento.
- Nel corso del colloquio sarà valutata la capacità del candidato ad utilizzare AUTOCAD mediante una breve prova pratica.

Prova scritta : elaborato a contenuto tecnico professionale;

Prova orale: colloquio a contenuto tecnico professionale

L'accertamento della conoscenza di una lingua straniera ( prescelta dal candidato fra inglese, francese e tedesco) nonché della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e degli applicativi di videoscrittura, saranno effettuate contestualmente alla prova orale.

Per la valutazione di ogni prova la Commissione avrà a disposizione un punteggio complessivo di punti 30.

Ogni prova si intende superata con la votazione minima di 21/30.

Si avverte che, durante le prove di esame, è permesso consultare, qualora la commissione lo ritenga opportuno, esclusivamente testi di legge e di regolamento, manuali tecnici, codici e simili, tutto non commentato né annotato con massime giurisprudenziali, o strumenti anche elettronici qualora si ritenga opportuno per il corretto svolgimento delle prova.

#### **Art. 8. Valutazione titoli**

Per i titoli non può essere attribuito il punteggio complessivo superiore a 10.

I titoli valutabili si suddividono in tre tipologie:

- a) Titoli di servizio presso P.A. massimo punti 3
- b) Titoli di studio massimo punti 3
- c) Curriculum Professionale massimo punti 4

I titoli di servizio presso la P.A. saranno valutati come segue fino ad un massimo di 3 punti:

- a) per ogni sei mesi a tempo indeterminato in pari categoria e profilo punti 1
- b) per ogni sei mesi a tempo indeterminato in categoria inferiore e profilo attinente a quello da ricoprire punti 0,5

c) per ogni 6 mesi, anche non continuativi, a tempo determinato ovvero con rapporto di co.co.co nei Comuni di Pistoia, Marliana e Sambuca Pistoiese in posti/funzioni di profilo e categoria identici/omogenei a quelli del posto messo a concorso punti 1

I titoli di studio saranno valutati come segue:

- a) titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto e attinente con il profilo da ricoprire punti 1,5
- b) valutazione massima conseguibile nel titolo di studio richiesto punti 1,5

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate, nonché di attività e di ogni altro elemento di valutazione del

candidato, rilevanti ai fini della posizione da ricoprire, con particolare attenzione alle esperienze lavorative precedentemente svolte presso i Comuni in enti pubblici e in aziende private.

#### **Art. 9 – Formazione e approvazione graduatoria**

La Commissione formula la graduatoria provvisoria sommando il punteggio risultante dai voti riportati in ciascuna delle prove e quello conseguito nella valutazione dei titoli.

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane e Tecnologiche, procederà all'applicazione delle riserve e preferenze di cui all'art. 23 del "Regolamento sull'accesso" dopo aver verificato le eventuali dichiarazioni dei candidati, e/o gli eventuali documenti inoltrati o acquisiti, attestanti il diritto al beneficio e i titoli dichiarati. La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle dichiarazioni previste nello schema di domanda può essere sanata dal candidato entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte del Servizio Risorse Umane e Tecnologiche, con le stesse modalità previste per l'invio della domanda. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla graduatoria.

Dopo aver apportato alla graduatoria provvisoria le eventuali integrazioni formali che si rendessero necessarie con proprio atto approva la graduatoria finale. La graduatoria finale viene pubblicata all'Albo pretorio dell'ente e diffusa sul sito web dell'ente. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni a decorrere dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa determinazione dirigenziale. L'Amministrazione si riserva di utilizzarla entro il termine di validità anche per eventuali assunzioni di personale a tempo parziale o a tempo determinato. Il candidato che non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato o part time conserva la posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato.

#### **Art.10 -Assunzione in servizio**

Il vincitore del concorso sarà convocato per la stipulazione del contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato sotto condizione risolutiva del positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sarà assunto in prova per il periodo previsto dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali

L'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso ed escluderlo a suo insindacabile giudizio qualora non risultasse idoneo alle mansioni proprie del posto messo a concorso. Il vincitore che non si presenti alla stipula del contratto nel termine stabilito sarà considerato rinunciatario.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione decade dalla nomina a meno che il medesimo non chiedi ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'ente, caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte. Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dal giorno di effettiva presa di servizio.

Nel caso di rinuncia del candidato vincitore, l'Amministrazione procederà secondo l'ordine della relativa graduatoria.

#### **Art 11 - Norme finali**

Ai fini della legge n. 196/03, si informa che l'amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati in possesso dell'Amministrazione saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso e alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Per quanto non previsto nel presente bando si applicano le disposizioni di cui al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Pistoia

Responsabile del procedimento: Sig. Edo Bertocci

Il testo integrale del bando e lo schema di domanda e il regolamento sulle modalità di costituzione del rapporto di lavoro e relativi allegati sono disponibili sul sito internet del Comune di Pistoia:

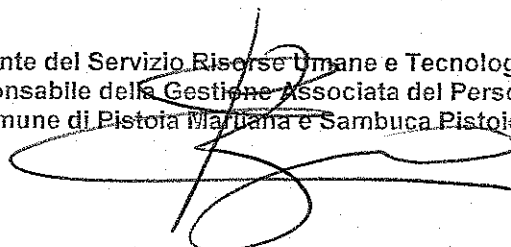
[www.comune.pistoia.it](http://www.comune.pistoia.it) possono essere ritirati anche presso l'unità organizzativa

competente: Servizio Risorse Umane e Tecnologiche – Piazza Duomo, 1 Pistoia – PistoiaInforma Piazza Duomo 1, Pistoia -

Per eventuali chiarimenti e informazioni gli interessati possono rivolgersi all'URP e al Servizio Risorse Umane e Tecnologiche - Piazza Duomo 1 -- Pistoia - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle 13 anche per telefono ai seguenti numeri numero verde 800012146 - 0573-21331 - 0573-371232- 0573/371249 -

Pistoia, 11 ottobre 2010

Per Il Dirigente del Servizio Risorse Umane e Tecnologiche  
Il Responsabile della Gestione Associata del Personale  
fra i Comuni di Pistoia, Marzana e Sambuca Pistoiese



**SCHEMA DI DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO INGEGNERE CAT. D3 presso il Comune di Marliana**

**ALLEGATO "A"**

**Codice Concorso 82**

**AL COMUNE DI PISTOIA**  
SERVIZIO RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE  
PIAZZA DUOMO N. 1  
51100 PISTOIA

Il/la sottoscritto/a nome..... cognome.....

**CHIEDE**

Di essere ammess.... a partecipare alla selezione, per esami, per n. 1 posto di Funzionario Tecnico Ingegnere Cat. D3

A tal fine, presa visione del bando e del Regolamento sulle modalità di costituzione dei rapporti di lavoro

**DICHIARA**

Sotto la propria responsabilità

Di essere nat....a..... Provincia..... Stato.....

Il..... Codice fiscale.....

di risiedere nel Comune di..... Via.....

C.A.P..... Prov..... tel..... ed eventuale tel. Cellulare.....

..... fax..... indirizzo e-mail.....

Indirizzo, se diverso dalla residenza, cui devono essere inviate le comunicazioni inerenti questa selezione

Il possesso dei seguenti requisiti (nota 1):

1. di essere in possesso della cittadinanza italiana;

2. di godere dei diritti civili e politici

oppure per i cittadini stranieri;

di essere in possesso della cittadinanza del seguente Stato.....

Essi dovranno dichiarare, oltre al possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani, anche il possesso dei seguenti requisiti:

di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;

di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

I cittadini di stati non membri dell'unione europea devono dichiarare:

di essere regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale ai sensi d.Lgs. 286/1998

3. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

titolo..... conseguito in data.....

presso..... con votazione di.....

4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di.....

oppure indicazione dei motivi di non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime.....

5. di scegliere la seguente lingua straniera.....

6. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR del 10 gennaio 1957, n. 3, ovvero licenziato ai sensi art. 25 commi 6 e 7 CCNL 1994/97;

7. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

di aver riportato le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso;

(indicare le condanne riportate e/o i procedimenti in corso).....

8. di essere fisicamente idoneo al regolare svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso;

9. di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a preferenza, precedenza

.....  
 10. di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a riserva di legge (tra quelli indicati all'art. 2 del bando)  
.....

11. di essere portatore di handicap riconosciuto ai sensi della L. 104/1992 e di avere necessità del seguente ausilio per sostenere le prove concorsuali (nota2) e di avere la necessità dei seguenti tempi aggiuntivi per sostenere le prove concorsuali (nota2).  
.....

12. il possesso dei seguenti titoli valutabili ai sensi dell'art. 8 del bando ed il proprio curriculum professionale (solo per i concorsi per titoli ed esami).  
.....  
.....  
.....  
.....

13. aver effettuato il versamento della tassa di iscrizione alla selezione di Euro 10,00 sul c/c postale n.11434511 intestato a Comune di Pistoia – Servizio Tesoreria

.....I.... sottoscritt... esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati, nel rispetto della Legge n. 675/96, per le finalità di gestione della presente procedura concorsuale e dell'eventuale rapporto di lavoro.

.....I.... sottoscritt... si impegna a comunicare eventuali variazioni nei recapiti forniti con la presente domanda riconoscendo che l'Amministrazione non ha alcuna responsabilità per variazioni non comunicate o per irreperibilità

.....I.....  
Firma  
.....

(non è necessaria, ai sensi dell'art. 39 DPR 445 del 29.01.2000, l'autentica della firma)

**N.B.: Alla domanda – se inviata per posta o presentata direttamente – dovrà necessariamente essere allegata la ricevuta di versamento della tassa di iscrizione.**

Note:

(1) Nella domanda il candidato dovrà indicare soli i punti relativi ai requisiti in suo possesso.

Se si utilizza questo modulo i punti relativi ai requisiti in possesso del candidato dovranno essere barrati con segno X

(2) Qualora il candidato portatore di handicap nella domanda faccia richiesta di particolari ausili e/o di tempi aggiuntivi dovrà produrre, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi art. 4 della legge n. 104 del 5.2.1992 nel primo giorno fissato per le prove.