



# COMUNE di MORICONI

**Provincia di Roma**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI**

Piazza Sante Aureli, 1 tel. 0774/605168 - Fax 0774/604169

**A N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO**

**PARZIALE ( 18 ORE SETTIMANALI )**

**“GEOMETRA” CATEGORIA B, POSIZIONE GIURIDICA B3**

**PRESSO L’AREA TECNICO-MANUTENTIVO LLPP-URBANISTICA-EDILIZIA**

**PRIVATA**

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della propria determinazione n. 58 del 16.12.2010 è indetto pubblico concorso per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato parziale (18 ore settimanali) di Collaboratore Amministrativo “Geometra” Categoria B, Posizione B3, presso il Servizio tecnico. L’effettiva copertura del posto è subordinata all’esito della procedura di mobilità in corso di attuazione ai sensi dell’art. 34 bis e 30, comma 2 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni.

Il presente bando viene adottato tenendo conto dei benefici in materia di assunzioni previste dalla Legge 12.03.1999 n. 68 e della Legge 10.04.1991 n. 125 in materia di pari opportunità tra uomini e donne.

### 1- REQUISITI PER L’AMMISSIONE

Gli aspiranti d’ambo i sessi possono partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

- a) età non inferiore agli anni 18;
- b) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno dei paesi membri dell’Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica italiana (D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174);
- c) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari ( per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- d) iscrizione nelle liste elettorali di un Comune, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; si precisa che, ai sensi della Legge n. 475/99, la sentenza prevista dall’art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna.
- f) Assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero provvedimenti di

- decadenza da un impiego statale ( ai sensi dell'art. 127, comma 1 lett., I D.P.R. n. 3/1957;
- g) diploma quinquennale di Istituto tecnico per geometri;
  - h) idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere (da accertarsi, a cura dell'Amministrazione Comunale, mediante visita medico attitudinale). Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro in oggetto implica, l'essere privi della vista comporta l'inidoneità al posto messo al concorso (Legge n. 120/1991).
  - i) Patente di guida tipo B
  - j) Iscrizione ad Albo professionale inerente il posto messo a concorso (Geometri).
  - k) Qualifica professionale di Disegnatore CAD

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, devono:

- 1) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- 2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva qualora la domanda di partecipazione risulti incompleta o carente rispetto allo schema allegato; la riserva deve essere sciolta inderogabilmente prima dello svolgimento della prima prova d'esame.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero per mancata comunicazione degli stessi.

## 2) TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico lordo, in ragione del 50% del complessivo, è quello previsto per la categoria B posizione economica B3, profilo professionale Collaboratore Amministrativo, dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Enti locali.

Competono inoltre:

- tredicesima mensilità;
- indennità o trattamento economici accessori o aggiuntivi previsti dalle leggi o dai contratti collettivi vigenti;
- eventuale assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto; detti assegni sono al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

## 3) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

La domanda di presentazione al concorso - redatta in carta semplice, preferibilmente utilizzando l'allegato modello, firmata dagli aspiranti in originale - deve essere indirizzata e presentata direttamente o spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, al Comune di Moricone – Piazza Sante Aureli, 1 – 00010 Moricone (RM), entro il 24.01.2010 quale termine perentorio di GIORNI TRENTA consecutivi decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4<sup>^</sup> Serie Speciale.

Qualora il giorno di scadenza della presentazione della domanda sia festivo o coincidente con la chiusura degli uffici riceventi, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

Sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportato il concorso, il nome ed il cognome del candidato.

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato e che perverrà comunque non oltre il

cinquantesimo giorno dopo quello di pubblicazione del bando. A tal fine fa fede il timbro e data dell’Ufficio Postale accettante. (art. 11 del Regolamento comunale dei concorsi)

Non si terrà conto delle domande non firmate dal candidato o presentate dopo il termine di scadenza.

Nella domanda gli aspiranti, ai fini dell’ammissione al concorso, devono dichiarare, ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato D.P.R. nell’ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, tutto quanto indicato nell’allegato modello di domanda.

La domanda di partecipazione al concorso, che per le dichiarazioni contenute ha valore di dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. 445/2000, dovrà essere sottoscritta, senza autenticazione e dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati portatori di handicaps possono richiedere l’uso degli ausili necessari e la necessità di tempi aggiuntivi eventuali, occorrenti per sostenere le prove di esame, ai sensi dell’art. 20 della Legge 05.02.1992 n. 104. Tali richieste devono essere indicate nella domanda.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione al concorso, ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs n. 196/2003, saranno trattati esclusivamente per finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

L’Ente non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### 4) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati:

1 – Il titolo di studio espressamente richiesto;

2 - Ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00 ( euro dieci/00). La tassa può essere versata tramite bollettino di conto corrente postale sul conto n. 51052009 intestato al Comune di Morcone con la causale “ tassa partecipazione concorso Geometra” ovvero direttamente alla Tesoreria Comunale.

3 - Fotocopia di un documento di identità.

Comportano l’esclusione dal concorso:

- a) l’omissione nella domanda della sottoscrizione del candidato;
- b) l’omissione del nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente;
- c) l’indicazione del concorso al quale si intende partecipare;

L’omissione della ricevuta del versamento della tassa di concorso, può essere sanata solo se si presenta una ricevuta che dimostri il versamento effettuato prima della chiusura del termine ultimo di partecipazione al concorso.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre il termine previsto dal presente Bando.

È sanabile, entro il termine indicato, tutto ciò che non comporta espressamente l’esclusione dal concorso.

#### 5) COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice del concorso sarà nominata con successivo provvedimento.

## 6) PROVE CONCORSUALI

Le prove concorsuali dovranno verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla funzione da ricoprire; a tal fine si riportano di seguito, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le caratteristiche delle attività svolte da lavoratori inquadrati nella categoria professionale del posto messo a concorso in base alle Declaratorie – allegato A – del CCNL 31/3/1999.

- Buone conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore);
- Contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- Discreta complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale. Relazioni con gli utenti di natura diretta.

Ai sensi dell'art. 20 del Regolamento comunale dei concorsi sono previste una prova scritta teorico-pratica ed una prova orale, tendenti ad accertare la maturità e professionalità dei candidati nonché la loro preparazione, attitudine, esperienza ed ogni altro aspetto relazionale, con riferimento alle attività che gli stessi sono chiamati a svolgere.

La valutazione delle prove viene effettuata in 30esimi;

Il superamento di ciascuna delle prove di esame previste è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

Nel caso di presentazione di un numero di domande superiore a 50, è facoltà dell'Amministrazione, previa comunicazione ai candidati mediante affissione all'Albo Pretorio dell'Ente nonché sul sito internet del Comune di Moriconi, attuare il metodo della preselezione, selezionando i concorrenti attraverso specifiche prove attitudinali e di preparazione (test a risposta multipla) sulle materie oggetto del presente bando. Accederanno alla prova scritta teorico-pratica ed alla prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione superiore ai 21/30.

### La prova scritta teorico-pratica

Redazione di un elaborato tecnico-amministrativo o domande a risposta sintetica con annessa stesura di un documento amministrativo o tecnico attinente al profilo professionale, anche con utilizzo di personal computer.

Detta prova si articolerà sulle materie di competenza professionale del profilo di istruttore geometra che opera nei servizi tecnici comunali, con particolare riferimento alla normativa vigente in materia di urbanistica, edilizia, lavori pubblici, contratti pubblici, espropriazioni, sicurezza, tutela ambientale, ordinamento degli enti locali, catasto, nonché a scienza e tecniche delle costruzioni, topografia, estimo, contabilità ed assistenza dei lavori, elementi di diritto amministrativo, privato e pubblico (durante la prova non sarà possibile consultare testi di legge o pubblicazioni di qualunque specie).

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta teorico-pratica una valutazione di 21/30.

### La prova orale

- è finalizzata, attraverso interrogazioni sulle materie oggetto della prova scritta teorico-pratica, a conoscere la preparazione, l'attitudine e l'esperienza dei concorrenti, il loro modo di esporre ed ogni altro aspetto razionale.
- Comprenderà l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera (a scelta del candidato tra inglese e francese);
- Comprenderà l'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
- La prova orale si considererà superata se il candidato avrà ottenuto una valutazione di almeno 21/30.

## 7) SVOLGIMENTO PROVE CONCORSUALI

Le prove si svolgeranno secondo il calendario e le sedi di seguito indicate:

prova scritta teorico-pratica:

prova orale:

sede delle prove: sala consiliare del Comune di Moriconе, ovvero, qualora il numero di partecipanti fosse superiore ai posti in questa disponibili, presso .....

Di qualsiasi modifica verrà data comunicazione mediante affissione all'Albo Pretorio dell'Ente nonché sul sito internet del Comune di Moriconе. I candidati, ai quali non è stata comunicata l'esclusione dal concorso, saranno tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nel giorno, nell'ora, e nel luogo sopraindicati muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione del candidato alle prove di esame equivarrà a rinuncia al concorso.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta teorico-pratica una votazione di almeno 21/30.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione, con l'indicazione dei voti riportati in ciascuna delle prove precedenti mediante affissione all'Albo Pretorio dell'Ente nonché sul sito internet del Comune di Moriconе.

L'affissione dell'elenco degli ammessi alla prova orale ha carattere di convocazione alla prova stessa. I candidati ammessi dovranno quindi presentarsi il giorno delle prove orali senza alcuna ulteriore comunicazione.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno di essi riportato. L'elenco, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, sarà affisso all'Albo Pretorio dell'Ente.

La prova orale, le cui sedute sono pubbliche, si intenderà superata con una votazione di 21/30. Il concorrente che ha superato la prova orale dovrà far pervenire all'Ente entro il termine di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui si è sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza o precedenza a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risultati altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso ovvero avvalersi della facoltà prevista dall'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.

## 8) UTILIZZO E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito rimarrà valida per il periodo riferito alla normativa vigente;

La graduatoria, durante il periodo di validità, potrà essere utilizzata, oltre che per la copertura del posto per il quale il concorso è stato bandito, anche per eventuali assunzioni a tempo determinato inerenti lo stesso profilo professionale.

## 9) CONDIZIONI PER L'ASSUNZIONE

L'Amministrazione comunale, prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro per l'assunzione in servizio del vincitore del concorso, accerterà il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali.

#### **10) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso ai sensi del D.lgs. 30-06-2003 n. 196 saranno trattati esclusivamente per la finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

#### **11) RESTITUZIONE DOCUMENTI**

I candidati dovranno provvedere a loro spese al ritiro dei documenti depositati presso questa Amministrazione entro tre mesi dall'approvazione della graduatoria del concorso.

Trascorso tale termine, questa Amministrazione, disporrà del materiale secondo le proprie necessità, senza alcuna responsabilità.

#### **12) ASSUNZIONE DEI VINCITORI**

L'assunzione del vincitore, che avverrà nei limiti consentiti dalla vigente normativa in materia, è subordinata al possesso dell'idoneità fisica per il posto messo a concorso che potrà essere accertata dal competente organo sanitario.

Qualora il vincitore rinunci, decada dalla nomina o cessi dal servizio per qualsiasi causa, il Responsabile del servizio convoca il candidato inserito successivamente in graduatoria.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non procedere alla nomina del vincitore qualora vi osti la normativa in materia di assunzioni.

L'assunzione all'impiego è effettuata esclusivamente nei modi, termini, condizioni, scaglionamenti e secondo le disposizioni previste dalla legge al momento dell'assunzione stessa e gli aspiranti utilmente inseriti nella graduatoria degli idonei non potranno avanzare pretesa alcuna.

#### **13) DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Bando deve farsi riferimento al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al D.lgs. n. 267/2000 ed alla vigente normativa nazionale in materia di assunzioni presso Enti Pubblici.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con motivato provvedimento, di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente concorso, sia per motivi di interesse dell'Amministrazione, sia per disposizioni di legge in materia di assunzioni.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Ida Modestino

**[www.comune.moricone.rm.it](http://www.comune.moricone.rm.it) – comune@moricone.net**  
**tel. 0774.605426 – 0774.605168 – fax 0774.604169**

## **ALLEGATO A**

**Al Comune di Moriconе**

**Piazza Sante Aureli n. 1**

**00010 Moriconе (Roma)**

## **SCHEMA DI DOMANDA**

(da redigere in carta semplice)

(Avvertenze per la compilazione: barrare e compilare tutte le voci ad esclusione di quelle che non interessano indicate con la voce eventuale).

Il/ La sottoscritto / a .....

Codice fiscale .....

### **CHIEDE**

di partecipare al concorso pubblico per esami, per n° 1 posto al profilo professionale Collaboratore Amministrativo, cat. "B" posizione B3 del CCNL comparto Regioni Autonomie locali.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del suddetto Decreto, derivanti da dichiarazioni false e mendaci,

### **DICHIARA**

a) di essere nato /a il ..... a .....

Prov.....

b) di essere residente a ..... Provincia ..... CAP .....

..... in via ..... nr..... tel.

..... cellulare .....

c) di indicare tale indirizzo per tutte le comunicazioni che codesta Amministrazione dovrà inviarmi in relazione al concorso (indicare altrimenti altro domicilio o recapito)

.....  
.....  
.....  
d) di essere cittadino italiano ( o di uno Stato membro dell'Unione Europea – specificare quale) .....

..... e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

e) di essere in pieno godimento dei diritti civili e politici;

f) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ..... (ovvero per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea) di godere dei diritti civili e politici nello Stato ..... di appartenenza e di provenienza;

g) di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o insufficiente rendimento;

h) di non avere riportato condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso Contrario, indicare le condanne penali riportate e/o procedimenti penali in corso .....

i) di trovarsi quanto all'obbligo di leva nella seguente posizione .....

.....  
.....  
.....  
(eventuale solo per i candidati soggetti a tale obbligo);

j) di essere in possesso del titolo di studio di ..... conseguito il ..... presso .....

(in caso di titolo di studio equipollente a quello richiesto per l'accesso al concorso citare gli estremi di legge);

k) di possedere una conoscenza della lingua (inglese o francese);

l) di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso;

m) di essere in possesso di Patente di guida di tipo B;

n) di essere iscritto all'Albo professionale inerente il posto messo a concorso (Geometri);

o) di avere la qualifica professionale di Disegnatore CAD

p) di avere diritto a preferenza e/o precedenza art. 5 DPR n. 487/94, a parità di punteggio, nella formazione della graduatoria in quanto

.....;  
q) (eventuale) di essere portatore di handicap e di richiedere, in applicazione dell'art. 20 della Legge n. 104/92, il seguente ausilio per l'espletamento della prova di selezione nonché i seguenti tempi aggiuntivi in relazione alla propria condizione per eseguire la prova

.....  
.....  
r) di accettare tutte le condizioni previste dall'avviso di concorso e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego;

s) di essere informato che con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e secondo le disposizioni di legge vigenti (D.Lgs 196/2003); di essere altresì informato che relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modifica garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003;

t) di autorizzare il Comune di Moriconi a pubblicare il proprio nominativo sul sito internet del Comune di Moriconi per le informazioni e gli adempimenti inerenti il concorso;

u) di allegare alla domanda documento di identità tipo ..... n° ..... rilasciato da ..... il .....

data .....

firma .....

( non è richiesta l'autenticazione della firma )

**ALLEGATI OBBLIGATORI:**

1. Titolo di studio espressamente richiesto;
2. Copia fotostatica di documento di identità in corso di validità .
3. Ricevuta versamento tassa esame.

**INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI (D.Lgs 196/2003):** con la domanda di partecipazione al concorso l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali. I dati saranno conservati presso il Comune di Moriconi – Ufficio di Segreteria - Piazza Sante Aureli n° 1 – 00010 Moriconi (Roma) sotto la responsabilità del Segretario Comunale Dott.ssa Ida Modestino. Essi saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per soli scopi istituzionali ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi; se necessario saranno aggiornati e, comunque non saranno eccedenti rispetto alle finalità per i quali sono stati raccolti e trattati. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano espressa richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, da parte del Comune di Moriconi esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Il candidato è altresì informato che relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modifica garantiti dall'art. 7 e regolamentati dai successivi 8,9 e 10 del D.lgs. 196 / 03

data .....

firma .....

( non è richiesta l'autenticazione della firma )