



CITTÀ DI MOLFETTA

Provincia di Bari

SETTORE : SOCIO-EDUCATIVO

Num. Gen.: 1327

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

COPIA

N. 229 del 19/10/2010

OGGETTO: Approvazione bandi di selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura, con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato, dei seguenti n. 7 posti d'organico, vacanti e disponibili del Settore Socio-Educativo:

- **n. 4 posti di "Assistente Sociale" (Cat. D – posizione economica D1);**
- **n. 2 posti di "Istruttore direttivo amministrativo" (Cat. D – posizione economica D1);**
- **n. 1 posto di "Istruttore direttivo culturale" (Cat. D – posizione economica D1).**

Emessa ai sensi:

- degli artt. 107, 151 – comma 4 -, 183 – comma 9 – del D.to Lgs. 18/08/2000, n. 267 (T.U. Leggi sull'ordinamento degli EE.LL.);
- degli artt. 4 – comma 2 – e 17 del D.to Lgs. 30/03/2001, n. 165;
- dello Statuto Comunale;
- del Regolamento di Contabilità;
- della Delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 24/05/2010 del Bilancio anno 2010;
- della Delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____ di approvazione del P.E.G..

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con delibera di G.C. n. 100 del 19/04/2010, esecutiva, è stata approvata la rimodulazione della dotazione organica del personale comunale, finalizzata al conseguimento di una maggiore funzionalità degli uffici e dei servizi rispetto ai programmi ed ai progetti dell'Amministrazione, al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, nonché ad attuare principi di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse umane, in linea con il disposto di cui agli artt. 1 – comma 1 e 6 del D.to Lgs. n. 165/2001;
- con successiva delibera di G.C. n. 104 del 23/04/2010, esecutiva, è stato approvato il programma dei fabbisogni di personale relativo al triennio 2010-2012 ed il piano annuale di attuazione, come esplicitato al punto 1) del dispositivo, che prevede, tra l'altro, la stabilizzazione, nell'anno 2010, di n. 15 Collaboratori Coordinati e Continuativi in attività di servizio presso questo Ente;
- con il medesimo succitato provvedimento sono state, altresì, approvate le modalità attuative previste per la costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato con i predetti Collaboratori;
- dette modalità attuative prevedono la indizione di appositi bandi di selezione pubblica per la copertura di altrettanti posti vacanti nella dotazione organica del Comune, di Categorie C) e D);

Tutto ciò premesso:

Rilevato che i Collaboratori in attività di servizio presso il Comune non hanno partecipato a selezioni pubbliche concorsuali e che, pertanto, non possono essere assunti direttamente ma devono essere sottoposti a prove selettive per accedere alla stabilizzazione, in linea con il dettato costituzionale in materia di accesso al pubblico impiego;

Dato atto che la recente normativa in materia di stabilizzazione del personale precario (art. 17 – commi 10, 11 e 12 – del D.L. 1°/07/2009, n. 78, convertito nella legge 3/08/2009, n. 102) prevede la possibilità di bandire concorsi pubblici, per titoli ed esami, in cui l'esperienza acquisita presso una pubblica amministrazione, di durata almeno triennale, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, può essere valorizzata con apposito punteggio nella valutazione dei titoli;

Ritenuto, pertanto, in esecuzione dell'atto di indirizzo della Giunta Comunale in materia di stabilizzazione dei Collaboratori coordinati e continuativi, di cui alla delibera n. 239 dell'8/09/2010, di approvare gli avvisi pubblici contenenti le informazioni necessarie ai concorrenti interessati per presentare le domande di partecipazione e per consentire l'espletamento della relativa selezione per dare attuazione al Piano occupazionale approvato dalla Giunta Comunale con il provvedimento innanzi citato;

Visti:

- il D.to Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.to Lgs. 31/03/2001, n. 165;

- lo Statuto dell'Ente;
- il D.L. n. 112/2008 convertito nella legge n. 133/2008 (Art. 76);
- il D.L. 1/07/2009, n. 78 convertito nella legge 3/08/2009, n. 102 (Art. 17);

Accertata la competenza all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 107 del T.U. Enti Locali approvato con D.to Lgs. 18/08/2000, n. 267;

D E T E R M I N A

Per tutto quanto in narrativa premesso e che qui si intende integralmente richiamato:

1. Approvare i bandi di selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato, dei seguenti n. 7 posti d'organico, vacanti e disponibili del Settore Socio-Educativo:
 - n. 4 posti di "Assistente Sociale" (Cat. D – posizione economica D1);
 - n. 2 posti di "Istruttore direttivo amministrativo" (Cat. D – posizione economica D1);
 - n. 1 posto di "Istruttore direttivo culturale" (Cat. D – posizione economica D1), i cui testi vengono allegati al presente provvedimento quale parte integrante.
2. Dare atto che con successivo provvedimento del Dirigente del Settore Affari Generali si procederà alla nomina delle Commissioni giudicatrici delle procedure selettive in parola, ai sensi dell'art. 16 del vigente Disciplinare delle procedure di accesso dall'esterno agli impieghi presso il Comune di Molfetta, approvato con delibera di C.S. n. 58 del 25/05/2006.
3. Dare atto, altresì, che i bandi in parola saranno pubblicati integralmente all'Albo Pretorio di questo Comune e sul sito internet del Comune per 30 giorni consecutivi e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – IV^a Serie Speciale – Concorsi ed Esami.
4. Trasmettere il presente provvedimento al Sindaco, all'Assessora alle Risorse Umane, al Segretario Generale, al Dirigente del Settore Economico-Finanziario e all'U.O. Gestione Personale.

Il Dirigente
f.to (dott. Giuseppe Domenico de Bari)



COMUNE DI MOLFETTA

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO, DI N. 4 POSTI DI “ASSISTENTE SOCIALE” CATEGORIA D) – POSIZIONE ECONOMICA D1) – AREA SOCIO-EDUCATIVA – SETTORE SOCIO-EDUCATIVO.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SOCIO-EDUCATIVO

Visto l'art. 97 della Costituzione della Repubblica Italiana;

Visto il Disciplinare delle procedure di accesso dall'esterno agli impieghi, approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 58 del 25/05/2006;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 19/04/2010 contenente la rimodulazione della dotazione organica del personale comunale;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 23/04/2010 di approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2010-2012 e il Piano annuale delle assunzioni;

Esperate le procedure di cui al Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165, art. 34/bis;

RENDE NOTO

E' indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 4 posti di “Assistente Sociale” Categoria D) – posizione economica D1) – Area Socio-Educativa – Settore Socio-Educativo.

Il 30% dei posti sono riservati ex art. 18 – comma 6 – del D.to Lgs. 215/2001 ai volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre forze armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte. In assenza di candidati idonei in possesso del requisito prescritto per poter fruire della citata riserva, i posti oggetto della riserva saranno coperti mediante ricorso alla graduatoria di merito approvata.

Il Comune di Molfetta, ai sensi del D.to Lgs. 11/04/2006, n. 198, garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

In applicazione del comma 11 dell'art. 17 del D.L. n. 78/2009, convertito nella legge 3/08/2009, n. 102, ai candidati partecipanti alla presente procedura concorsuale che hanno in corso con il Comune di Molfetta un contratto di collaborazione coordinata e continuativa di durata almeno triennale sarà riconosciuta l'esperienza professionale maturata presso il Comune con apposito punteggio, da attribuirsi secondo i criteri generali per la valutazione dei titoli di cui al vigente Disciplinare

comunale delle procedure di accesso agli impieghi presso il Comune di Molfetta (Artt. 24 e seguenti).

Art. 1 **(Requisiti di ammissione)**

Per la partecipazione al concorso è richiesto:

- a) il possesso del seguente titolo di studio:
 - diploma universitario in servizio sociale più iscrizione all'Albo professionale;
- b) il possesso dei seguenti requisiti:
 - cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso dei requisiti di cui al D.P.C.M. n. 174 del 7/02/1994;
 - godimento dei diritti civili e politici ed immunità da interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - non aver riportato condanne penali incompatibili con lo status di pubblico dipendente o essere destinatario di misure di sicurezza e/o di prevenzione;
 - età non inferiore ad anni 18 e senza limite massimo;
 - idoneità fisica allo svolgimento del servizio cui il concorso si riferisce; l'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge n. 104/1992;
 - non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo;
 - non essere stato licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo, ovvero destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per insufficiente rendimento o per comportamenti comunque in contrasto con l'ordinamento giuridico;
 - non essere stato dichiarato decaduto da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
 - posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo.

I requisiti di cui alle lettere a) e b) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione prevista dal presente bando e devono permanere al momento della assunzione.

Tutti i requisiti devono essere dichiarati dal candidato nella domanda di ammissione al concorso.

Gli stessi requisiti dichiarati nella domanda devono essere autocertificati nelle forme di legge, a pena di esclusione dalle successive fasi della procedura concorsuale, dal candidato ammesso alla prova scritta e prima dello svolgimento di tale prova.

L'Amministrazione verifica il possesso dei requisiti previsti per l'accesso in caso di assunzione.

Il candidato deve indicare espressamente, nella domanda di ammissione al concorso, l'eventuale appartenenza a categorie che, in base alla vigente normativa, danno diritto a precedenza o a preferenza o riserva, con esatta indicazione della fonte normativa di riferimento.

Art. 2 **(Trattamento economico)**

Il trattamento economico lordo sarà quello stabilito per la Categoria D (ex 7^a q.f.) dal C.C.N.L. per il Comparto Regioni ed Autonomie Locali vigente.

Lo stipendio e tutti gli altri emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali, erariali, nelle misure fissate dalle norme di legge.

Art. 3
(Termini e modalità di presentazione della domanda)

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema riportato nel presente bando, deve essere indirizzata al Comune di Molfetta – Settore Affari Generali – U.O. Gestione Personale – Via Carnicella 1 Molfetta (CAP 70056) e presentata direttamente all’Ufficio Protocollo del Comune nell’orario di ufficio o trasmessa a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di giorni trenta da quello successivo alla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Sul frontespizio della busta raccomandata il candidato deve riportare, oltre l’Ente destinatario, l’indicazione della selezione alla quale intende partecipare, mentre sul retro deve apporre il proprio nome, cognome ed indirizzo.

Le domande di ammissione alla selezione si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopraindicato. A tal fine farà fede il timbro a data dell’Ufficio postale che accetta la raccomandata. Non si terrà conto delle domande spedite oltre il termine stabilito. L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o ritardi comunque imputabili a fatto di terzi estranei all’Amministrazione, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 4
(Contenuto della domanda)

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, quanto segue, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- codice fiscale per i cittadini dei Paesi europei per i quali è previsto;
- residenza ed eventuale recapito al quale trasmettere le comunicazioni relative allo svolgimento della selezione, con impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni;
- indicazione della selezione di riferimento e l’eventuale quota di riserva dei posti cui si intende partecipare;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea; si fanno salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7/02/1994, n. 174;
- il Comune ove si è iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso; in caso negativo dovranno dichiarare l’inesistenza di condanne o procedimenti penali in corso;
- di essere fisicamente idoneo all’impiego per il posto a selezione;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva e la indicazione delle date di inizio e termine del servizio militare oppure del servizio civile (per i concorrenti di sesso maschile);

- gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione;
- di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- di obbligarsi, senza riserva, ad accettare le condizioni previste dai regolamenti e disciplinari comunali in vigore al momento della stipula del contratto individuale di lavoro e di quelli futuri;
- il possesso del titolo di studio prescritto dal bando per l'accesso alla selezione con l'esatta indicazione della data, dell'istituto e della votazione finale conseguita. In caso di omissione della votazione, al titolo di studio non sarà assegnato alcun punteggio;
- l'eventuale possesso di titoli di precedenza e/o di preferenza;
- l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per le prove ed i tempi necessari aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992, allegando all'uopo idonea certificazione rilasciata dalla competente A.S.L.;
- il possesso di eventuali altri titoli che il concorrente ritenga utile agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;
- grado di conoscenza della lingua straniera oggetto della prova orale;
- la conoscenza delle apparecchiature e dei programmi informatici più diffusi;
- di aver assolto al pagamento della tassa di concorso di € 3,87;
- di aver preso visione del bando e di accettare le condizioni in esso stabilite;
- il proprio consenso al trattamento e utilizzo dei dati personali forniti, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali, per gli adempimenti connessi alla selezione.

L'Ente assicura la riservatezza su tutte le notizie comunicate dal candidato nella domanda. Ai sensi dell'art. 11 – comma 1 – del D.to Lgs. 30/06/2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dall'U.O. Gestione Personale e trattati per le finalità connesse alla selezione.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata (art. 39 D.P.R. 28/12/2000, n. 445). La mancata sottoscrizione della domanda comporterà la non ammissione alla selezione.

Art. 5

(Documenti e titoli a corredo della domanda)

In allegato alla domanda e, comunque, entro il termine di scadenza stabilito dal bando, i candidati devono produrre la seguente documentazione:

- a) tutti i titoli che il candidato ritenga utile presentare nel suo interesse ai fini della valutazione degli stessi per la graduatoria di merito;
- b) ricevuta del versamento della tassa di concorso di Euro 3,87;
- c) curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto.

I documenti di cui alla lettera a) possono essere prodotti in copia fotostatica autenticata dall'interessato avvalendosi della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, ai sensi dell'art. 19/bis del medesimo D.P.R. come aggiunto dall'art. 15 – comma 1 – lett. a) della legge n. 3/2003.

Non saranno presi in considerazione documenti prodotti oltre il termine di scadenza stabilito dal bando.

Il candidato dovrà presentare un elenco, in carta libera ed in triplice copia, datato e sottoscritto, di tutti i documenti citati nella domanda e/o allegati alla domanda stessa. Una copia di tale elenco verrà restituita in segno di ricevuta nel caso di presentazione a mano.

Art. 6
(Procedura di ammissione)

La decisione in ordine alla ammissione o alla esclusione dei candidati viene assunta con determinazione del Dirigente del Settore AA.GG..

In caso di accertamento dell'assenza dei requisiti, il Comune di Molfetta dispone in qualsiasi momento della procedura del concorso, l'esclusione dallo stesso con provvedimento motivato da notificare all'interessato a mezzo raccomandata A.R. o a mezzo telegramma.

Tutti i candidati che non abbiano ricevuto le comunicazioni di esclusione sono ammessi a sostenere le prove senza che nessuna ulteriore comunicazione pervenga a ciascuno di essi.

Art. 7
(Commissione giudicatrice)

La Commissione giudicatrice della procedura selettiva è nominata con atto del Dirigente del Settore Affari Generali ed è composta, di norma, dal Dirigente del Settore del quale fanno parte i posti a selezione con funzioni di Presidente e da due esperti di provata competenza nelle materie oggetto di selezione, scelti tra funzionari delle amministrazioni pubbliche, docenti ed estranei al Comune.

Almeno 1/3 dei componenti della Commissione giudicatrice, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono affidate ad un dipendente dell'Ente, nominato con lo stesso atto di costituzione della Commissione giudicatrice su proposta del Presidente.

Art. 8
(Prove di esame)

L'esame consiste in due prove scritte ed una prova orale e precisamente:

Prove scritte:

1. Legislazione concernente gli Enti locali;
2. Ricerche, analisi e procedure finalizzate ad interventi sociali;

Prova orale:

- le materie delle prove scritte;
- legislazione nazionale e regionale riguardante i servizi sociali;
- problematiche dell'attività di assistenza ai minori, alla devianza minorile ed alla tossicodipendenza;
- diritto privato e diritto di famiglia;
- diritto costituzionale e amministrativo;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e dei programmi informatici più diffusi.

Le prove di esame potranno svolgersi anche nella stessa giornata accorpandone i contenuti e potranno essere somministrate e corrette a mezzo di supporti informatici.

Le prove di esame si terranno presso il Comune di Molfetta, nelle sedi appositamente individuate e rese note mediante pubblicazione sul sito internet comunale, nei seguenti giorni:

- **Prove scritte: giorno 7/12/2010, ore 9,00;**
- **Prova orale: giorno 15/12/2010, ore 9.00.**

I candidati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il candidato che non si presenta alle prove il giorno stabilito viene considerato rinunciatario ed è escluso dal concorso.

Il candidato che arriva in ritardo può essere ammesso nei locali ove si svolge la prova a insindacabile giudizio della commissione e, comunque, non oltre il momento precedente l'apertura della busta contenente la prova sorteggiata.

L'attribuzione dei punteggi e la valutazione delle prove di esame avvengono sulla base dei criteri predeterminati dalla Commissione, nel rispetto degli artt. 29 e seguenti del vigente Disciplinare delle procedure di accesso agli impieghi.

Art. 9 (Prove scritte)

Le prove scritte si svolgono nel rispetto degli artt. 22 e 23 del vigente Disciplinare.

I candidati devono presentarsi puntualmente all'ora stabilita con un valido documento di riconoscimento.

Ciascuna prova scritta deve essere svolta nel termine massimo di otto ore. La Commissione può stabilire una durata oraria minore ma in nessun caso inferiore a due ore.

I candidati, a pena di immediata esclusione dal concorso, non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né avvalersi di supporti cartacei, di telefoni portatili o altre apparecchiature che consentano la comunicazione con l'esterno, di strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro.

Saranno ammessi alla prova orale tutti coloro che abbiano conseguito in ciascuna prova scritta il punteggio minimo di 21/30.

Art. 10 (Prova orale)

La prova orale si svolge in aula aperta al pubblico.

La valutazione del colloquio è effettuata dalla Commissione in forma riservata.

Al termine di ogni seduta la Commissione esaminatrice compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportato; tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, è affissa nella sede di esame.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30.

La prova di lingua straniera e quella della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse sono valutate entro il punteggio previsto per la prova orale.

Art. 11 (Determinazione del punteggio)

La Commissione giudicatrice dispone complessivamente di 120 punti.

Per ciascuna prova è attribuito un punteggio massimo di 30/30.

La votazione complessiva è data dalla somma del punteggio attribuito ai titoli, dei voti riportati nelle prove scritte e del voto della prova orale.

Art. 12
(Pubblicità della graduatoria e comunicazione dell'esito del concorso)

La graduatoria definitiva sarà formulata secondo l'ordine conseguente dalla sommatoria dei punteggi riportati da ciascun candidato nella valutazione delle prove d'esame e dei titoli.

La graduatoria di merito in uno ai verbali della Commissione sarà approvata con provvedimento del Dirigente del Settore Affari Generali e sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.

La graduatoria finale di merito del concorso viene altresì pubblicata integralmente sul sito internet del Comune.

Lo stesso Dirigente provvede a richiedere ai candidati dichiarati vincitori la presentazione entro il termine di trenta giorni, decorrenti dalla data successiva a quella di ricevimento dell'invito, e in conformità alla normativa vigente, di tutti i documenti relativi ai requisiti e agli stati, fatti e qualità personali dichiarati e/o autocertificati.

I candidati dichiarati vincitori devono inoltre presentare, entro lo stesso termine, la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

In caso contrario, devono espressamente dichiarare l'opzione per l'Impiego presso il Comune di Molfetta.

I documenti devono avere data non anteriore di sei mesi a quella di presentazione.

Art. 13
(Assunzione in servizio)

La costituzione del rapporto di lavoro con i candidati vincitori del concorso avverrà previa stipula del contratto individuale di lavoro in base all'art. 14 del C.C.N.L. comparto Enti Locali 1994/97.

L'assunzione in servizio è subordinata alla sussistenza delle risorse finanziarie nel bilancio comunale sufficienti per fare fronte alla spesa conseguente, nonché al rispetto della vigente normativa in vigore in materia di assunzioni presso le pubbliche amministrazioni al momento dell'assunzione.

I candidati dovranno assumere servizio, sotto pena di decadenza, entro il termine fissato dall'Ente.

L'assunzione in servizio è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi. La conferma in servizio è subordinata al compimento, con esito positivo, del prescritto periodo di prova.

Art. 14
(Disposizioni finali)

L'Amministrazione comunale si riserva, per motivate ragioni, la facoltà di prorogare o di riaprire i termini per la presentazione delle domande, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando, senza che gli interessati possano vantare diritti nei confronti del Comune di Molfetta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia al Disciplinare comunale che disciplina la relativa materia, nonché alle norme del vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni-Autonomie Locali ed alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego.

La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso e del Disciplinare delle procedure di accesso dall'esterno agli impieghi presso il Comune di Molfetta.

Art. 15
(Pubblicità)

Il presente bando verrà pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV serie speciale – Concorsi ed esami.

Lo stesso sarà pubblicato integralmente sul sito internet del Comune di Molfetta all'indirizzo www.comune.molfetta.ba.it/ e all'Albo Pretorio dell'Ente.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta al Servizio Personale del Comune di Molfetta, tel. 080/3359273 – 080/3359261 – 080/3359232.

MT/cm

f.to Il Dirigente del Settore Socio-Educativo
(dott. Giuseppe Domenico de Bari)

Al Comune di Molfetta
Settore Affari Generali
U.O. Gestione Personale
Via Carnicella, 1
M o l f e t t a

70056

OGGETTO: Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, di n. _____ posti di “ _____ “ Cat. _____ Area _____ - Settore Socio-Educativo.

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a al concorso pubblico in oggetto, indetto con determinazione dirigenziale n. ____/2010 (G.U. n. ____ del _____);

A tal fine, ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. 445/2000 dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni:

- a) di chiamarsi _____;
- b) di essere nato/a a _____ il _____;
- c) di risiedere in Via _____ n. ____ cap. ____ Città _____ Prov. _____;
- d) codice fiscale: _____;
- e) di essere in possesso della cittadinanza:
 - Italiana;
 - di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. In quest'ultimo caso specificare lo stato di appartenenza: _____;
- f) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ prov. ____ (per i cittadini U.E.: Comune, Provincia e Stato di appartenenza);
- g) di non aver riportato condanne penali;
 - di avere riportato le seguenti condanne penali: _____ riportare i provvedimenti penali);
- h) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego per i posti a selezione;
- i) di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi di leva:
 - esente;
 - assolto;
 - altro _____;
- j) di avere/non avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni (indicare le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego con le stesse);
- k) di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica Amministrazione;
- l) di non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- m) di essere in possesso del diploma/laurea in _____ conseguito/a presso _____ nell'anno _____ con la seguente votazione _____;
- n) di essere in possesso del seguente titolo di precedenza e/o preferenza a parità di punteggio: _____;

- o) di accettare incondizionatamente tutte le norme stabilite dal presente bando, dai regolamenti e disciplinari comunali in vigore al momento della stipula del contratto di lavoro e quelli futuri;
- p) di indicare, in relazione all'eventuale proprio handicap, i seguenti ausili e tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove di esame: _____ (comprovati da certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria dalla quale risultino le modalità attraverso le quali esercitare il diritto ai sensi della legge 104/92);
- q) di essere in possesso dei seguenti altri titoli utili agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria: (indicare gli eventuali altri titoli);
- r) di aver assolto al pagamento della tassa di concorso di € 3,87;
- s) di avere conoscenza della lingua _____ (indicare la lingua straniera oggetto della prova orale);
- t) di avere padronanza delle apparecchiature e dei programmi informatici più diffusi;
- u) di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali forniti per le finalità di gestione del concorso e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione secondo la normativa vigente.

Le eventuali comunicazioni inerenti la selezione dovranno essere inviate al seguente indirizzo:

Comune di _____ Via _____ n. ____ cap. _____ prov. _____
tel. _____ fax _____ .

ALLEGA:

- a) ricevuta in originale comprovante l'effettuato versamento della tassa di concorso di € 3,87 da effettuarsi sul c.c.p. 18320705 intestato al Comune di Molfetta – Servizio Tesoreria;
- b) attestati relativi al possesso di eventuali titoli di preferenza a parità di punteggio;
- c) copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità;
- d) certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria dalla quale risultino le modalità attraverso le quali esercitare l'eventuale diritto ad usufruire di ausili e tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame in relazione all'eventuale proprio handicap ai sensi della legge 104/92;
- e) curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto in cui devono essere specificatamente indicati tutti i titoli che il/la candidato/a ritenga utile presentare nel suo interesse.

Luogo _____ data _____

Firma _____



COMUNE DI MOLFETTA

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO, DI N. 2 POSTI DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” (CAT. D – POSIZIONE ECONOMICA D1) – AREA SOCIO-EDUCATIVA – SETTORE SOCIO-EDUCATIVO.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SOCIO-EDUCATIVO

Visto l'art. 97 della Costituzione della Repubblica Italiana;

Visto il Disciplinare delle procedure di accesso dall'esterno agli impieghi, approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 58 del 25/05/2006;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 19/04/2010 contenente la rimodulazione della dotazione organica del personale comunale;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 23/04/2010 di approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2010-2012 e il Piano annuale delle assunzioni;

Esperate le procedure di cui al Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165, art. 34/bis;

RENDE NOTO

E' indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di “Istruttore Direttivo amministrativo” (Categoria D) – posizione economica D1) – Area Socio-Educativa – Settore Socio-Educativo.

Il Comune di Molfetta, ai sensi del D.to Lgs. 11/04/2006, n. 198, garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

In applicazione del comma 11 dell'art. 17 del D.L. n. 78/2009, convertito nella legge 3/08/2009, n. 102, ai candidati partecipanti alla presente procedura concorsuale che hanno in corso con il Comune di Molfetta un contratto di collaborazione coordinata e continuativa di durata almeno triennale sarà riconosciuta l'esperienza professionale maturata presso il Comune con apposito punteggio, da attribuirsi secondo i criteri generali per la valutazione dei titoli di cui al vigente Disciplinare comunale delle procedure di accesso agli impieghi presso il Comune di Molfetta (Artt. 24 e seguenti).

Art. 1
(Requisiti di ammissione)

Per la partecipazione al concorso è richiesto:

- a) il possesso del seguente titolo di studio:
 - laurea in Giurisprudenza o equipollente;
- b) il possesso dei seguenti requisiti:
 - cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso dei requisiti di cui al D.P.C.M. n. 174 del 7/02/1994;
 - godimento dei diritti civili e politici ed immunità da interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - non aver riportato condanne penali incompatibili con lo status di pubblico dipendente o essere destinatario di misure di sicurezza e/o di prevenzione;
 - età non inferiore ad anni 18 e senza limite massimo;
 - idoneità fisica allo svolgimento del servizio cui il concorso si riferisce; l'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge n. 104/1992;
 - non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo;
 - non essere stato licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo, ovvero destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per insufficiente rendimento o per comportamenti comunque in contrasto con l'ordinamento giuridico;
 - non essere stato dichiarato decaduto da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
 - posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo.

I requisiti di cui alle lettere a) e b) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione prevista dal presente bando e devono permanere al momento della assunzione.

Tutti i requisiti devono essere dichiarati dal candidato nella domanda di ammissione al concorso.

Gli stessi requisiti dichiarati nella domanda devono essere autocertificati nelle forme di legge, a pena di esclusione dalle successive fasi della procedura concorsuale, dal candidato ammesso alla prova scritta e prima dello svolgimento di tale prova.

L'Amministrazione verifica il possesso dei requisiti previsti per l'accesso in caso di assunzione.

Il candidato deve indicare espressamente, nella domanda di ammissione al concorso, l'eventuale appartenenza a categorie che, in base alla vigente normativa, danno diritto a precedenza o a preferenza o riserva, con esatta indicazione della fonte normativa di riferimento.

Art. 2
(Trattamento economico)

Il trattamento economico lordo sarà quello stabilito per la Categoria D (ex 7^a q.f.) dal C.C.N.L. per il Comparto Regioni ed Autonomie Locali vigente.

Lo stipendio e tutti gli altri emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali, erariali, nelle misure fissate dalle norme di legge.

Art. 3
(Termini e modalità di presentazione della domanda)

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema riportato nel presente bando, deve essere indirizzata al Comune di Molfetta – Settore Affari Generali – U.O. Gestione Personale – Via Carnicella 1 Molfetta (CAP 70056) e presentata direttamente all’Ufficio Protocollo del Comune nell’orario di ufficio o trasmessa a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di giorni trenta da quello successivo alla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Sul frontespizio della busta raccomandata il candidato deve riportare, oltre l’Ente destinatario, l’indicazione della selezione alla quale intende partecipare, mentre sul retro deve apporre il proprio nome, cognome ed indirizzo.

Le domande di ammissione alla selezione si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopraindicato. A tal fine farà fede il timbro a data dell’Ufficio postale che accetta la raccomandata. Non si terrà conto delle domande spedite oltre il termine stabilito. L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o ritardi comunque imputabili a fatto di terzi estranei all’Amministrazione, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 4
(Contenuto della domanda)

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, quanto segue, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- codice fiscale per i cittadini dei Paesi europei per i quali è previsto;
- residenza ed eventuale recapito al quale trasmettere le comunicazioni relative allo svolgimento della selezione, con impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni;
- indicazione della selezione cui si intende partecipare;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea; si fanno salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7/02/1994, n. 174;
- il Comune ove si è iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso; in caso negativo dovranno dichiarare l’inesistenza di condanne o procedimenti penali in corso;
- di essere fisicamente idoneo all’impiego per i posti a selezione;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva e la indicazione delle date di inizio e termine del servizio militare oppure del servizio civile (per i concorrenti di sesso maschile);
- gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- di non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica Amministrazione;
- di non essere stati esclusi dall’elettorato politico attivo;

- di obbligarsi, senza riserva, ad accettare le condizioni previste dai regolamenti e disciplinari comunali in vigore al momento della stipula del contratto individuale di lavoro e di quelli futuri;
- il possesso del titolo di studio prescritto dal bando per l'accesso alla selezione con l'esatta indicazione della data, dell'istituto e della votazione finale conseguita. In caso di omissione della votazione, al titolo di studio non sarà assegnato alcun punteggio;
- l'eventuale possesso di titoli di precedenza e/o di preferenza;
- l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per le prove ed i tempi necessari aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992, allegando all'uopo idonea certificazione rilasciata dalla competente A.S.L.;
- il possesso di eventuali altri titoli che il concorrente ritenga utile agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;
- grado di conoscenza della lingua straniera oggetto della prova orale;
- la conoscenza delle apparecchiature e dei programmi informatici più diffusi;
- di aver assolto al pagamento della tassa di concorso di € 3,87;
- di aver preso visione del bando e di accettare le condizioni in esso stabilite;
- il proprio consenso al trattamento e utilizzo dei dati personali forniti, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali, per gli adempimenti connessi alla selezione.

L'Ente assicura la riservatezza su tutte le notizie comunicate dal candidato nella domanda. Ai sensi dell'art. 11 – comma 1 – del D.to Lgs. 30/06/2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dall'U.O. Gestione Personale e trattati per le finalità connesse alla selezione.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata (art. 39 D.P.R. 28/12/2000, n. 445). La mancata sottoscrizione della domanda comporterà la non ammissione alla selezione.

Art. 5

(Documenti e titoli a corredo della domanda)

In allegato alla domanda e, comunque, entro il termine di scadenza stabilito dal bando, i candidati devono produrre la seguente documentazione:

- a) tutti i titoli che il candidato ritenga utile presentare nel suo interesse ai fini della valutazione degli stessi per la graduatoria di merito;
- b) ricevuta del versamento della tassa di concorso di Euro 3,87;
- c) curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto.

I documenti di cui alla lettera a) possono essere prodotti in copia fotostatica autenticata dall'interessato avvalendosi della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, ai sensi dell'art. 19/bis del medesimo D.P.R. come aggiunto dall'art. 15 – comma 1 – lett. a) della legge n. 3/2003.

Non saranno presi in considerazione documenti prodotti oltre il termine di scadenza stabilito dal bando.

Il candidato dovrà presentare un elenco, in carta libera ed in triplice copia, datato e sottoscritto, di tutti i documenti citati nella domanda e/o allegati alla domanda stessa. Una copia di tale elenco verrà restituita in segno di ricevuta nel caso di presentazione a mano.

Art. 6
(Procedura di ammissione)

La decisione in ordine alla ammissione o alla esclusione dei candidati viene assunta con determinazione del Dirigente del Settore AA.GG..

In caso di accertamento dell'assenza dei requisiti, il Comune di Molfetta dispone in qualsiasi momento della procedura del concorso, l'esclusione dallo stesso con provvedimento motivato da notificare all'interessato a mezzo raccomandata A.R. o a mezzo telegramma.

Tutti i candidati che non abbiano ricevuto le comunicazioni di esclusione sono ammessi a sostenere le prove senza che nessuna ulteriore comunicazione pervenga a ciascuno di essi.

Art. 7
(Commissione giudicatrice)

La Commissione giudicatrice della procedura selettiva è nominata con atto del Dirigente del Settore Affari Generali ed è composta, di norma, dal Dirigente del Settore del quale fanno parte i posti a selezione con funzioni di Presidente e da due esperti di provata competenza nelle materie oggetto di selezione, scelti tra funzionari delle amministrazioni pubbliche, docenti ed estranei al Comune.

Almeno 1/3 dei componenti della Commissione giudicatrice, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono affidate ad un dipendente dell'Ente, nominato con lo stesso atto di costituzione della Commissione giudicatrice su proposta del Presidente.

Art. 8
(Prove di esame)

L'esame consiste in due prove scritte ed una prova orale e precisamente:

Prove scritte:

- a) Diritto costituzionale ed amministrativo;
- b) Legislazione concernente gli Enti Locali;

Prova orale:

- le materie delle prove scritte;
- diritto privato;
- normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di contratti ed appalti: elementi;
- leggi elettorali e servizi demografici;
- normativa in materia di trattamento giuridico ed economico del personale;
- conoscenza scolastica della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e dei programmi informatici più diffusi.

Le prove di esame potranno svolgersi anche nella stessa giornata accorpandone i contenuti e potranno essere somministrate e corrette a mezzo di supporti informatici.

Le prove di esame si terranno presso il Comune di Molfetta, nelle sedi appositamente individuate e rese note mediante pubblicazione sul sito internet comunale, nei seguenti giorni:

- **Prove scritte: giorno 7/12/2010, ore 9,00;**
- **Prova orale: giorno 15/12/2010, ore 9.00.**

I candidati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il candidato che non si presenta alle prove il giorno stabilito viene considerato rinunciatario ed è escluso dal concorso.

Il candidato che arriva in ritardo può essere ammesso nei locali ove si svolge la prova a insindacabile giudizio della commissione e, comunque, non oltre il momento precedente l'apertura della busta contenente la prova sorteggiata.

L'attribuzione dei punteggi e la valutazione delle prove di esame avvengono sulla base dei criteri predeterminati dalla Commissione, nel rispetto degli artt. 29 e seguenti del vigente Disciplinare delle procedure di accesso agli impieghi.

Art. 9 (Prove scritte)

Le prove scritte si svolgono nel rispetto degli artt. 22 e 23 del vigente Disciplinare.

I candidati devono presentarsi puntualmente all'ora stabilita con un valido documento di riconoscimento.

Ciascuna prova scritta deve essere svolta nel termine massimo di otto ore. La Commissione può stabilire una durata oraria minore ma in nessun caso inferiore a due ore.

I candidati, a pena di immediata esclusione dal concorso, non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né avvalersi di supporti cartacei, di telefoni portatili o altre apparecchiature che consentano la comunicazione con l'esterno, di strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro.

Saranno ammessi alla prova orale tutti coloro che abbiano conseguito in ciascuna prova scritta il punteggio minimo di 21/30.

Art. 10 (Prova orale)

La prova orale si svolge in aula aperta al pubblico.

La valutazione del colloquio è effettuata dalla Commissione in forma riservata.

Al termine di ogni seduta la Commissione esaminatrice compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportato; tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, è affissa nella sede di esame.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30.

La prova di lingua straniera e quella della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse sono valutate entro il punteggio previsto per la prova orale.

Art. 11 (Determinazione del punteggio)

La Commissione giudicatrice dispone complessivamente di 120 punti.

Per ciascuna prova è attribuito un punteggio massimo di 30/30.

La votazione complessiva è data dalla somma del punteggio attribuito ai titoli, dei voti riportati nelle prove scritte e del voto della prova orale.

Art. 12
(Pubblicità della graduatoria e comunicazione dell'esito del concorso)

La graduatoria definitiva sarà formulata secondo l'ordine conseguente dalla sommatoria dei punteggi riportati da ciascun candidato nella valutazione delle prove d'esame e dei titoli.

La graduatoria di merito in uno ai verbali della Commissione sarà approvata con provvedimento del Dirigente del Settore Affari Generali e sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.

La graduatoria finale di merito del concorso viene altresì pubblicata integralmente sul sito internet del Comune.

Lo stesso Dirigente provvede a richiedere ai candidati dichiarati vincitori la presentazione entro il termine di trenta giorni, decorrenti dalla data successiva a quella di ricevimento dell'invito, e in conformità alla normativa vigente, di tutti i documenti relativi ai requisiti e agli stati, fatti e qualità personali dichiarati e/o autocertificati.

I candidati dichiarati vincitori devono inoltre presentare, entro lo stesso termine, la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

In caso contrario, deve espressamente dichiarare l'opzione per l'Impiego presso il Comune di Molfetta.

I documenti devono avere data non anteriore di sei mesi a quella di presentazione.

Art. 13
(Assunzione in servizio)

La costituzione del rapporto di lavoro con i candidati vincitori del concorso avverrà previa stipula dei contratti individuali di lavoro in base all'art. 14 del C.C.N.L. comparto Enti Locali 1994/97.

L'assunzione in servizio è subordinata alla sussistenza delle risorse finanziarie nel bilancio comunale sufficienti per fare fronte alla spesa conseguente, nonché al rispetto della vigente normativa in vigore in materia di assunzioni presso le pubbliche amministrazioni al momento dell'assunzione.

I candidati dovranno assumere servizio, sotto pena di decadenza, entro il termine fissato dall'Ente.

L'assunzione in servizio è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi. La conferma in servizio è subordinata al compimento, con esito positivo, del prescritto periodo di prova.

Art. 14
(Disposizioni finali)

L'Amministrazione comunale si riserva, per motivate ragioni, la facoltà di prorogare o di riaprire i termini per la presentazione delle domande, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando, senza che gli interessati possano vantare diritti nei confronti del Comune di Molfetta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia al Disciplinare comunale che disciplina la relativa materia, nonché alle norme del vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni-Autonomie Locali ed alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego.

La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso e del Disciplinare delle procedure di accesso dall'esterno agli impieghi presso il Comune di Molfetta.

Art. 15
(Pubblicità)

Il presente bando verrà pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV serie speciale – Concorsi ed esami.

Lo stesso sarà pubblicato integralmente sul sito internet del Comune di Molfetta all'indirizzo www.comune.molfetta.ba.it/ e all'Albo Pretorio dell'Ente.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta al Servizio Personale del Comune di Molfetta, tel. 080/3359273 – 080/3359261 – 080/3359232.

MT/cm

Il Dirigente del Settore Socio-Educativo
(dott. De Bari Giuseppe Domenico)

Al Comune di Molfetta
Settore Affari Generali
U.O. Gestione Personale
Via Carnicella, 1
M o l f e t t a

70056

OGGETTO: Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, di n. _____ posti di “ _____ “ Cat. _____ Area _____ - Settore Socio-Educativo.

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a al concorso pubblico in oggetto, indetto con determinazione dirigenziale n. ____/2010 (G.U. n. ____ del _____);

A tal fine, ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. 445/2000 dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni:

- a) di chiamarsi _____;
- b) di essere nato/a a _____ il _____;
- c) di risiedere in Via _____ n. ____ cap. ____ Città _____ Prov. _____;
- d) codice fiscale: _____;
- e) di essere in possesso della cittadinanza:
 - Italiana;
 - di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. In quest'ultimo caso specificare lo stato di appartenenza: _____;
- f) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ prov. ____ (per i cittadini U.E.: Comune, Provincia e Stato di appartenenza);
- g) di non aver riportato condanne penali;
 - di avere riportato le seguenti condanne penali: _____ riportare i provvedimenti penali);
- h) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego per i posti a selezione;
- i) di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi di leva:
 - esente;
 - assolto;
 - altro _____;
- j) di avere/non avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni (indicare le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego con le stesse);
- k) di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica Amministrazione;
- l) di non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- m) di essere in possesso del diploma/laurea in _____ conseguito/a presso _____ nell'anno _____ con la seguente votazione _____;
- n) di essere in possesso del seguente titolo di precedenza e/o preferenza a parità di punteggio: _____;

- o) di accettare incondizionatamente tutte le norme stabilite dal presente bando, dai regolamenti e disciplinari comunali in vigore al momento della stipula del contratto di lavoro e quelli futuri;
- p) di indicare, in relazione all'eventuale proprio handicap, i seguenti ausili e tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove di esame: _____ (comprovati da certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria dalla quale risultino le modalità attraverso le quali esercitare il diritto ai sensi della legge 104/92);
- q) di essere in possesso dei seguenti altri titoli utili agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria: (indicare gli eventuali altri titoli);
- r) di aver assolto al pagamento della tassa di concorso di € 3,87;
- s) di avere conoscenza della lingua _____ (indicare la lingua straniera oggetto della prova orale);
- t) di avere padronanza delle apparecchiature e dei programmi informatici più diffusi;
- u) di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali forniti per le finalità di gestione del concorso e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione secondo la normativa vigente.

Le eventuali comunicazioni inerenti la selezione dovranno essere inviate al seguente indirizzo:

Comune di _____ Via _____ n. ____ cap. _____ prov. _____
tel. _____ fax _____ .

ALLEGA:

- a) ricevuta in originale comprovante l'effettuato versamento della tassa di concorso di € 3,87 da effettuarsi sul c.c.p. 18320705 intestato al Comune di Molfetta – Servizio Tesoreria;
- b) attestati relativi al possesso di eventuali titoli di preferenza a parità di punteggio;
- c) copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità;
- d) certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria dalla quale risultino le modalità attraverso le quali esercitare l'eventuale diritto ad usufruire di ausili e tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame in relazione all'eventuale proprio handicap ai sensi della legge 104/92;
- e) curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto in cui devono essere specificatamente indicati tutti i titoli che il/la candidato/a ritenga utile presentare nel suo interesse.

Luogo _____ data _____

Firma _____



COMUNE DI MOLFETTA

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO” (CAT. D – POSIZIONE ECONOMICA D1) – AREA CULTURALE – SETTORE SOCIO-EDUCATIVO.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SOCIO-EDUCATIVO

Visto l'art. 97 della Costituzione della Repubblica Italiana;

Visto il Disciplinare delle procedure di accesso dall'esterno agli impieghi, approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 58 del 25/05/2006;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 19/04/2010 contenente la rimodulazione della dotazione organica del personale comunale;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 23/04/2010 di approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2010-2012 e il Piano annuale delle assunzioni;

Esperate le procedure di cui al Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165, art. 34/bis;

RENDE NOTO

E' indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo” Categoria D) – posizione economica D1) – Area Culturale – Settore Socio-Educativo.

Il Comune di Molfetta, ai sensi del D.to Lgs. 11/04/2006, n. 198, garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

In applicazione del comma 11 dell'art. 17 del D.L. n. 78/2009, convertito nella legge 3/08/2009, n. 102, ai candidati partecipanti alla presente procedura concorsuale che hanno in corso con il Comune di Molfetta un contratto di collaborazione coordinata e continuativa di durata almeno triennale sarà riconosciuta l'esperienza professionale maturata presso il Comune con apposito punteggio, da attribuirsi secondo i criteri generali per la valutazione dei titoli di cui al vigente Disciplinare comunale delle procedure di accesso agli impieghi presso il Comune di Molfetta (Artt. 24 e seguenti).

Art. 1
(Requisiti di ammissione)

Per la partecipazione al concorso è richiesto:

- a) il possesso del seguente titolo di studio:
 - laurea in Lettere o equipollente;
- b) il possesso dei seguenti requisiti:
 - cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso dei requisiti di cui al D.P.C.M. n. 174 del 7/02/1994;
 - godimento dei diritti civili e politici ed immunità da interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - non aver riportato condanne penali incompatibili con lo status di pubblico dipendente o essere destinatario di misure di sicurezza e/o di prevenzione;
 - età non inferiore ad anni 18 e senza limite massimo;
 - idoneità fisica allo svolgimento del servizio cui il concorso si riferisce; l'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge n. 104/1992;
 - non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo;
 - non essere stato licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo, ovvero destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per insufficiente rendimento o per comportamenti comunque in contrasto con l'ordinamento giuridico;
 - non essere stato dichiarato decaduto da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
 - posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo.

I requisiti di cui alle lettere a) e b) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione prevista dal presente bando e devono permanere al momento della assunzione.

Tutti i requisiti devono essere dichiarati dal candidato nella domanda di ammissione al concorso.

Gli stessi requisiti dichiarati nella domanda devono essere autocertificati nelle forme di legge, a pena di esclusione dalle successive fasi della procedura concorsuale, dal candidato ammesso alla prova scritta e prima dello svolgimento di tale prova.

L'Amministrazione verifica il possesso dei requisiti previsti per l'accesso in caso di assunzione.

Il candidato deve indicare espressamente, nella domanda di ammissione al concorso, l'eventuale appartenenza a categorie che, in base alla vigente normativa, danno diritto a precedenza o a preferenza o riserva, con esatta indicazione della fonte normativa di riferimento.

Art. 2
(Trattamento economico)

Il trattamento economico lordo sarà quello stabilito per la Categoria D (ex 7^a q.f.) dal C.C.N.L. per il Comparto Regioni ed Autonomie Locali vigente.

Lo stipendio e tutti gli altri emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali, erariali, nelle misure fissate dalle norme di legge.

Art. 3
(Termini e modalità di presentazione della domanda)

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema riportato nel presente bando, deve essere indirizzata al Comune di Molfetta – Settore Affari Generali – U.O. Gestione Personale – Via Carnicella 1 Molfetta (CAP 70056) e presentata direttamente all’Ufficio Protocollo del Comune nell’orario di ufficio o trasmessa a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di giorni trenta da quello successivo alla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Sul frontespizio della busta raccomandata il candidato deve riportare, oltre l’Ente destinatario, l’indicazione della selezione alla quale intende partecipare, mentre sul retro deve apporre il proprio nome, cognome ed indirizzo.

Le domande di ammissione alla selezione si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopraindicato. A tal fine farà fede il timbro a data dell’Ufficio postale che accetta la raccomandata. Non si terrà conto delle domande spedite oltre il termine stabilito. L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o ritardi comunque imputabili a fatto di terzi estranei all’Amministrazione, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 4
(Contenuto della domanda)

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, quanto segue, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- codice fiscale per i cittadini dei Paesi europei per i quali è previsto;
- residenza ed eventuale recapito al quale trasmettere le comunicazioni relative allo svolgimento della selezione, con impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni;
- indicazione della selezione cui si intende partecipare;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea; si fanno salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7/02/1994, n. 174;
- il Comune ove si è iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso; in caso negativo dovranno dichiarare l’inesistenza di condanne o procedimenti penali in corso;
- di essere fisicamente idoneo all’impiego per il posto a selezione;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva e la indicazione delle date di inizio e termine del servizio militare oppure del servizio civile (per i concorrenti di sesso maschile);
- gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- di non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica Amministrazione;
- di non essere stati esclusi dall’elettorato politico attivo;

- di obbligarsi, senza riserva, ad accettare le condizioni previste dai regolamenti e disciplinari comunali in vigore al momento della stipula del contratto individuale di lavoro e di quelli futuri;
- il possesso del titolo di studio prescritto dal bando per l'accesso alla selezione con l'esatta indicazione della data, dell'istituto e della votazione finale conseguita. In caso di omissione della votazione, al titolo di studio non sarà assegnato alcun punteggio;
- l'eventuale possesso di titoli di precedenza e/o di preferenza;
- l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per le prove ed i tempi necessari aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992, allegando all'uopo idonea certificazione rilasciata dalla competente A.S.L.;
- il possesso di eventuali altri titoli che il concorrente ritenga utile agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;
- grado di conoscenza della lingua straniera oggetto della prova orale;
- la conoscenza delle apparecchiature e dei programmi informatici più diffusi;
- di aver assolto al pagamento della tassa di concorso di € 3,87;
- di aver preso visione del bando e di accettare le condizioni in esso stabilite;
- il proprio consenso al trattamento e utilizzo dei dati personali forniti, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali, per gli adempimenti connessi alla selezione.

L'Ente assicura la riservatezza su tutte le notizie comunicate dal candidato nella domanda. Ai sensi dell'art. 11 – comma 1 – del D.to Lgs. 30/06/2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dall'U.O. Gestione Personale e trattati per le finalità connesse alla selezione.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata (art. 39 D.P.R. 28/12/2000, n. 445). La mancata sottoscrizione della domanda comporterà la non ammissione alla selezione.

Art. 5

(Documenti e titoli a corredo della domanda)

In allegato alla domanda e, comunque, entro il termine di scadenza stabilito dal bando, i candidati devono produrre la seguente documentazione:

- a) tutti i titoli che il candidato ritenga utile presentare nel suo interesse ai fini della valutazione degli stessi per la graduatoria di merito;
- b) ricevuta del versamento della tassa di concorso di Euro 3,87;
- c) curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto.

I documenti di cui alla lettera a) possono essere prodotti in copia fotostatica autenticata dall'interessato avvalendosi della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, ai sensi dell'art. 19/bis del medesimo D.P.R. come aggiunto dall'art. 15 – comma 1 – lett. a) della legge n. 3/2003.

Non saranno presi in considerazione documenti prodotti oltre il termine di scadenza stabilito dal bando.

Il candidato dovrà presentare un elenco, in carta libera ed in triplice copia, datato e sottoscritto, di tutti i documenti citati nella domanda e/o allegati alla domanda stessa. Una copia di tale elenco verrà restituita in segno di ricevuta nel caso di presentazione a mano.

Art. 6
(Procedura di ammissione)

La decisione in ordine alla ammissione o alla esclusione dei candidati viene assunta con determinazione del Dirigente del Settore AA.GG..

In caso di accertamento dell'assenza dei requisiti, il Comune di Molfetta dispone in qualsiasi momento della procedura del concorso, l'esclusione dallo stesso con provvedimento motivato da notificare all'interessato a mezzo raccomandata A.R. o a mezzo telegramma.

Tutti i candidati che non abbiano ricevuto le comunicazioni di esclusione sono ammessi a sostenere le prove senza che nessuna ulteriore comunicazione pervenga a ciascuno di essi.

Art. 7
(Commissione giudicatrice)

La Commissione giudicatrice della procedura selettiva è nominata con atto del Dirigente del Settore Affari Generali ed è composta, di norma, dal Dirigente del Settore del quale fanno parte i posti a selezione con funzioni di Presidente e da due esperti di provata competenza nelle materie oggetto di selezione, scelti tra funzionari delle amministrazioni pubbliche, docenti ed estranei al Comune.

Almeno 1/3 dei componenti della Commissione giudicatrice, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono affidate ad un dipendente dell'Ente, nominato con lo stesso atto di costituzione della Commissione giudicatrice su proposta del Presidente.

Art. 8
(Prove di esame)

L'esame consiste in due prove scritte ed una prova orale e precisamente:

Prove scritte:

- a) Legislazione concernente gli Enti Locali;
- b) Legislazione in materia di beni culturali e turistici;

Prova orale:

- le materie delle prove scritte;
- legislazione nazionale e regionale concernente la gestione di Biblioteche;
- storia dell'arte;
- organizzazione di mostre ed attività culturali;
- sistemi di aggiornamento librario;
- diritto costituzionale ed amministrativo;
- biblioteconomia;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e dei programmi informatici più diffusi.

Le prove di esame potranno svolgersi anche nella stessa giornata accorpandone i contenuti e potranno essere somministrate e corrette a mezzo di supporti informatici.

Le prove di esame si terranno presso il Comune di Molfetta, nelle sedi appositamente individuate e rese note mediante pubblicazione sul sito internet comunale, nei seguenti giorni:

- **Prove scritte: giorno 7/12/2010, ore 9,00;**
- **Prova orale: giorno 15/12/2010, ore 9.00.**

I candidati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il candidato che non si presenta alle prove il giorno stabilito viene considerato rinunciatario ed è escluso dal concorso.

Il candidato che arriva in ritardo può essere ammesso nei locali ove si svolge la prova a insindacabile giudizio della commissione e, comunque, non oltre il momento precedente l'apertura della busta contenente la prova sorteggiata.

L'attribuzione dei punteggi e la valutazione delle prove di esame avvengono sulla base dei criteri predeterminati dalla Commissione, nel rispetto degli artt. 29 e seguenti del vigente Disciplinare delle procedure di accesso agli impieghi.

Art. 9 (Prove scritte)

Le prove scritte si svolgono nel rispetto degli artt. 22 e 23 del vigente Disciplinare.

I candidati devono presentarsi puntualmente all'ora stabilita con un valido documento di riconoscimento.

Ciascuna prova scritta deve essere svolta nel termine massimo di otto ore. La Commissione può stabilire una durata oraria minore ma in nessun caso inferiore a due ore.

I candidati, a pena di immediata esclusione dal concorso, non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né avvalersi di supporti cartacei, di telefoni portatili o altre apparecchiature che consentano la comunicazione con l'esterno, di strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro.

Saranno ammessi alla prova orale tutti coloro che abbiano conseguito in ciascuna prova scritta il punteggio minimo di 21/30.

Art. 10 (Prova orale)

La prova orale si svolge in aula aperta al pubblico.

La valutazione del colloquio è effettuata dalla Commissione in forma riservata.

Al termine di ogni seduta la Commissione esaminatrice compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportato; tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, è affissa nella sede di esame.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30.

La prova di lingua straniera e quella della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse sono valutate entro il punteggio previsto per la prova orale.

Art. 11 (Determinazione del punteggio)

La Commissione giudicatrice dispone complessivamente di 120 punti.

Per ciascuna prova è attribuito un punteggio massimo di 30/30.

La votazione complessiva è data dalla somma del punteggio attribuito ai titoli, dei voti riportati nelle prove scritte e del voto della prova orale.

Art. 12

(Pubblicità della graduatoria e comunicazione dell'esito del concorso)

La graduatoria definitiva sarà formulata secondo l'ordine conseguente dalla sommatoria dei punteggi riportati da ciascun candidato nella valutazione delle prove d'esame e dei titoli.

La graduatoria di merito in uno ai verbali della Commissione sarà approvata con provvedimento del Dirigente del Settore Affari Generali e sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.

La graduatoria finale di merito del concorso viene altresì pubblicata integralmente sul sito internet del Comune.

Lo stesso Dirigente provvede a richiedere al candidato dichiarato vincitore la presentazione entro il termine di trenta giorni, decorrenti dalla data successiva a quella di ricevimento dell'invito, e in conformità alla normativa vigente, di tutti i documenti relativi ai requisiti e agli stati, fatti e qualità personali dichiarati e/o autocertificati.

Il candidato dichiarato vincitore deve inoltre presentare, entro lo stesso termine, la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

In caso contrario, deve espressamente dichiarare l'opzione per l'Impiego presso il Comune di Molfetta.

I documenti devono avere data non anteriore di sei mesi a quella di presentazione.

Art. 13

(Assunzione in servizio)

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato vincitore del concorso avverrà previa stipula del contratto individuale di lavoro in base all'art. 14 del C.C.N.L. comparto Enti Locali 1994/97.

L'assunzione in servizio è subordinata alla sussistenza delle risorse finanziarie nel bilancio comunale sufficienti per fare fronte alla spesa conseguente, nonché al rispetto della vigente normativa in vigore in materia di assunzioni presso le pubbliche amministrazioni al momento dell'assunzione.

Il candidato dovrà assumere servizio, sotto pena di decadenza, entro il termine fissato dall'Ente.

L'assunzione in servizio è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi. La conferma in servizio è subordinata al compimento, con esito positivo, del prescritto periodo di prova.

Art. 14

(Disposizioni finali)

L'Amministrazione comunale si riserva, per motivate ragioni, la facoltà di prorogare o di riaprire i termini per la presentazione delle domande, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando, senza che gli interessati possano vantare diritti nei confronti del Comune di Molfetta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia al Disciplinare comunale che disciplina la relativa materia, nonché alle norme del vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni-Autonomie Locali ed alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego.

La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso e del Disciplinare delle procedure di accesso dall'esterno agli impieghi presso il Comune di Molfetta.

Art. 15
(Pubblicità)

Il presente bando verrà pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV serie speciale – Concorsi ed esami.

Lo stesso sarà pubblicato integralmente sul sito internet del Comune di Molfetta all'indirizzo www.comune.molfetta.ba.it/ e all'Albo Pretorio dell'Ente.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta al Servizio Personale del Comune di Molfetta, tel. 080/3359273 – 080/3359261 – 080/3359232.

MT/cm

f.to Il Dirigente del Settore Socio-Educativo
(dott. De Bari Giuseppe Domenico)

Al Comune di Molfetta
Settore Affari Generali
U.O. Gestione Personale
Via Carnicella, 1
M o l f e t t a

70056

OGGETTO: Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, di n. _____ posti di “ _____ “ Cat. _____ Area _____ .

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a al concorso pubblico in oggetto, indetto con determinazione dirigenziale n. ____/2010 (G.U. n. ____ del _____);

A tal fine, ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. 445/2000 dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni:

- a) di chiamarsi _____;
- b) di essere nato/a a _____ il _____;
- c) di risiedere in Via _____ n. ____ cap. ____ Città _____ Prov. _____;
- d) codice fiscale: _____;
- e) di essere in possesso della cittadinanza:
 - Italiana;
 - di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. In quest'ultimo caso specificare lo stato di appartenenza: _____;
- f) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ prov. ____ (per i cittadini U.E.: Comune, Provincia e Stato di appartenenza);
- g) di non aver riportato condanne penali;
 - di avere riportato le seguenti condanne penali: _____ riportare i provvedimenti penali);
- h) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego per i posti a selezione;
- i) di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi di leva:
 - esente;
 - assolto;
 - altro _____;
- j) di avere/non avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni (indicare le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego con le stesse);
- k) di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica Amministrazione;
- l) di non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- m) di essere in possesso del diploma/laurea in _____ conseguito/a presso _____ nell'anno _____ con la seguente votazione _____;
- n) di essere in possesso del seguente titolo di precedenza e/o preferenza a parità di punteggio: _____;
- o) di accettare incondizionatamente tutte le norme stabilite dal presente bando, dai regolamenti e disciplinari comunali in vigore al momento della stipula del contratto di lavoro e quelli futuri;

- p) di indicare, in relazione all'eventuale proprio handicap, i seguenti ausilii e tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove di esame: _____ (comprovati da certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria dalla quale risultino le modalità attraverso le quali esercitare il diritto ai sensi della legge 104/92);
- q) di essere in possesso dei seguenti altri titoli utili agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria: (indicare gli eventuali altri titoli);
- r) di aver assolto al pagamento della tassa di concorso di € 3,87;
- s) di avere conoscenza della lingua _____ (indicare la lingua straniera oggetto della prova orale);
- t) di avere padronanza delle apparecchiature e dei programmi informatici più diffusi;
- u) di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali forniti per le finalità di gestione del concorso e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione secondo la normativa vigente.

Le eventuali comunicazioni inerenti la selezione dovranno essere inviate al seguente indirizzo:

Comune di _____ Via _____ n. ____ cap. _____ prov. _____
tel. _____ fax _____ .

ALLEGA:

- a) ricevuta in originale comprovante l'effettuato versamento della tassa di concorso di € 3,87 da effettuarsi sul c.c.p. 18320705 intestato al Comune di Molfetta – Servizio Tesoreria;
- b) attestati relativi al possesso di eventuali titoli di preferenza a parità di punteggio;
- c) copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità;
- d) certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria dalla quale risultino le modalità attraverso le quali esercitare l'eventuale diritto ad usufruire di ausilii e tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame in relazione all'eventuale proprio handicap ai sensi della legge 104/92;
- e) curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto in cui devono essere specificatamente indicati tutti i titoli che il/la candidato/a ritenga utile presentare nel suo interesse.

Luogo _____ data _____

Firma _____

IL DIRIGENTE
f.to dott. Giuseppe Domenico de Bari

PUBBLICAZIONE

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DI MOLFETTA PER 15 GIORNI CONSECUTIVI
DAL 19 OTTOBRE 2010 AL 3 NOVEMBRE 2010 .

Copia conforme per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to dott. Michele Camero

Per l'esecuzione :

AL _____

AL _____

AL _____

AL _____

SEDE

