

COMUNE DI MOLINARA - Provincia di Benevento - Avviso di selezione pubblica riservata per la copertura di n. 1 posto di categoria D/3 con profilo professionale "Funzionario Direttivo-Settore Sociale - CCNL Enti Locali Part Time - Coordinatore Ufficio di Piano presso Ambito Sociale B5"

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Il Responsabile del Servizio Amministrativo, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 50 in data 22.05.2009 in ordine al piano occupazionale, alla modalità attuativa per la stabilizzazione del personale non dirigenziale in servizio a tempo determinato anche con contratto di collaborazione coordinata continuativa approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 in data 20.05.2009 e in attuazione della propria determinazione n. 115 in data 15-07-2009 di approvazione dell'avviso pubblico.

RENDE NOTO

di indire una selezione pubblica riservata per la copertura di n. 1 posto/i vacante/i, di categoria D/3 part time 70% CCNL enti locali e profilo professionale "Funzionario direttivo - Coordinatore Ufficio di piano, Ambito sociale B5"

Articolo 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti specifici richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- aver prestato servizio a tempo determinato anche con contratto di collaborazione coordinata continuativa con qualifica non dirigenziale nelle seguenti condizioni alternative:

alla data del 31 dicembre 2006 per almeno tre anni;

alla data del 31 dicembre 2006, per almeno tre anni di servizio, nel quinquennio 1° gennaio 2002/31 dicembre 2006;

alla data attuale, con contratto sottoscritto entro il 28 settembre 2007 e conclusione successiva al 31 dicembre 2007, per una durata complessiva di almeno tre anni;

alla data attuale, con contratto a tempo determinato sottoscritto entro il 28 settembre 2007, per la durata complessiva di almeno tre anni, anche se con rapporto di collaborazione coordinata continuativa;

I requisiti generali richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- il titolo di studio: Diploma di Laurea in Discipline Sociali (Scienze Sociali, Sociologia, Scienze dell'Educazione, Psicologia ed equipollenti) ;
- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione ed in particolare:
 - 1) del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - 2) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - 3) compimento del 18° anno di età;
 - 4) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente);
 - 5) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - 7) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

- 8) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera "d" del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- 9) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- 10) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti.
- 11) conoscenza di una o più delle seguenti lingue straniere: inglese ;
- 12) conoscenza nozioni per l'utilizzo dei seguenti strumenti informatici: pacchetto office ;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione (trenta giorni dalla pubblicazione del bando) e devono essere autodichiarati, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Articolo 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi preferibilmente sullo schema allegato al presente avviso scaricabile dal sito www.comune.molinara.bn.it e senza apporre alcuna marca da bollo, dovrà pervenire presso il Comune di Molinara situato in via Virgilio n. 1, pena l'esclusione, **entro, e non oltre, 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale – 4° Serie Speciale Concorsi**, in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura "domanda di partecipazione alla selezione pubblica riservata per n. 1 posto, di categoria D 3 e profilo professionale "Funzionario direttivo- Coordinatore ufficio di piano ambito sociale B5 " .

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente di voler partecipare alla presente selezione, i propri dati anagrafici, il recapito al quale inviare le comunicazioni, il possesso dei requisiti d'accesso specifici e generali, i titoli per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio, di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali, di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere, l'eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere le prove in relazione all'handicap posseduto, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. In alternativa alle dichiarazioni può essere presentata la documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata, completa di tutte le informazioni necessarie.

La domanda può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio sopra indicato, nei giorni dal lunedì al venerdì, con orario dalle 9:00 alle 13:00, indicando sulla busta l'oggetto della selezione;
- tramite servizio postale, all'indirizzo dell'Ufficio sopra indicato;

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà.

Articolo 3 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente ufficio di segreteria ove ha luogo la commissione nominata con atto del Responsabile del Servizio n 115 del 15-07-2009 che ne stabilisce l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione.

Della decisione assunta è data informazione, in modo formale, agli interessati.

Comporta l'automatica esclusione dall'ammissione alla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza (TRENTA GIORNI DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO);
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda

Articolo 4 - PROVA D'ESAME

La selezione si svolgerà sulla base di una prova d'esame pratica/scritta pratica tesa ad accertare le capacità del concorrente, come di seguito indicate:

- prova scritta teorica , nella quale il candidato esprime cognizioni dottrinali, valutazioni etc
- prova scritta pratica che può essere costituita da soluzioni di casi , elaborazioni di schemi di atti, simulazioni di interventi accompagnati , in termini significativi, da enunciazioni teoriche , individuazioni di iter processuali o percorsi operativi, studi di fattibilità relativi a programmi o interventi e scelte organizzative, redazione di progetti ed elaborazioni grafiche;

- prova orale che consiste in un colloquio individuale sulle seguenti materie oggetto anche della prova scritta pratica e teorica:

1) legislazione comunitaria nazionale e regionale in materia di politiche e servizi sociali ;

2) nozioni di diritto amministrativo e contabile con riferimento alle norme in materia di ordinamento degli enti locali in particolare conoscenza dell'organizzazione della Pubblica Amministrazione;

- conoscenza della lingua straniera ;

- nozioni di informatica su pacchetto office

L'idoneità alle singole prove è conseguito con il punteggio di minimo 18 su 26.

La convocazione alla prova d'esame sarà notificata dalla commissione giudicatrice ai concorrenti **almeno 15 giorni prima dello svolgimento**.

Articolo 5 – PUNTEGGIO CHE LA COMMISSIONE PUÒ ATTRIBUIRE

La Commissione, per tutta la procedura selettiva ha a disposizione punti 100 che saranno attribuiti come segue:

- punti 10 per i titoli così distribuiti:
- titoli di studio punti 5
- titoli di servizio punti 15;
- titoli vari punti 1;
- curriculum professionale punti 1;
- punti 26 prova scritta (SI INTENDE SUPERATA CON UN MINIMO DI 18) ;
- punti 26 prova pratica (SI INTENDE SUPERATA CON UN MINIMO DI 18) ;
- punti 26 esame orale (SI INTENDE SUPERATA CON UN MINIMO DI 18);

Articolo 5 bis – VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. TITOLO DI STUDIO

I complessivi 5 punti previsti per titolo di studio specificatamente richiesto per l'accesso al posto, saranno così attribuiti:

a) al titolo conseguito con votazione calcolata su 110, viene attribuito il seguente punteggio:

VOTAZIONE DA	A	PUNTI
66	85	2
86	100	3
101	110	5

2. TITOLI DI SERVIZIO

Sarà valutato il periodo di servizio prestato presso le pubbliche amministrazioni , con mansioni di coordinatore o professionista con esperienza di progettazione ed incarichi conferiti da pubbliche Amministrazioni quale tecnico o responsabile in materia di servizi sociali o assimilabili.

Nell'ambito dei complessivi 15 punti disponibili e fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile, saranno attribuiti punti 1 punto per ogni trimestre di servizio, o frazione superiore a 2 mesi .

Gli eventuali periodi di servizio in corso, saranno valutati fino alla data di pubblicazione del presente avviso.

3. TITOLI VARI

La valutazione si sostanzierà solo su elementi nuovi rispetto alle altre categorie di titoli. Saranno, pertanto, oggetto di valutazione :

idoneità in concorsi pubblici analoghi a quello dell'incarico professionale di cui al presente avviso, specializzazioni , perfezionamenti o abilitazioni professionali non attinenti all'incarico: **Punti 1.**

4. CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività e le esperienze professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già compresi nelle altre categorie, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito, e specifiche rispetto all'incarico da conferire.

Per il curriculum saranno attribuiti **punti 1.**

Articolo 6 - INFORMAZIONI GENERALI

Trattamento economico:

La retribuzione per la categoria di inquadramento è stabilita dal CCNL enti locali categoria D3 part time 70% .

Alla retribuzione sopra indicata possono aggiungersi, se spettanti:

- le quote per l'assegno al nucleo familiare;
- le voci stipendiali variabili del salario accessorio, quali: incentivi, reperibilità, rischio, maggior valori, turno, ecc.

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

Pari opportunità:

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione della Legge n. 125/1991. Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.

Graduatoria e nomina:

In esito alla prova d'esame è formulata la graduatoria dei concorrenti risultati idonei alla prova. Il vincitore/vincitrice sarà nominato/a con apposito atto, cui seguirà la stipula del contratto individuale di lavoro per il posto ricoperto.

La graduatoria potrà essere utilizzata, nei termini di validità, anche per:

- la copertura dei posti a seguito di rinuncia o cessazione dei vincitori;
- la copertura di ulteriori posti, della stessa categoria e profilo professionale, che si dovessero rendere vacanti nel periodo temporale di riferimento dello stesso piano occupazionale;
- le assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato, della stessa categoria e profilo professionale;

L'esito della selezione sarà comunicato, per iscritto, a tutti i candidati che avranno sostenuto la prova d'esame del concorso.

Trattamento dati personali:

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati , ai sensi del D.Lgs 30/06/2003 n.196, per le finalità di gestione del presente concorso e, successivamente all'eventuale trasformazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Conclusione del procedimento selettivo:

Il presente procedimento selettivo si concluderà entro il termine massimo di novanta giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Disposizioni applicate:

Al presente avviso di selezione sono applicate, in particolare, le disposizioni contenute nei seguenti atti:

- Legge 10 aprile 1991, n. 125;
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 125 in data 02.12.2005;
- Regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 in data 01.07.2008;
- modalità attuativa nuova dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 in data 22.05.2009;
- modalità attuativa per la stabilizzazione del personale non dirigenziale in servizio a tempo determinato approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 in data 29.05.2009;
- Contratti collettivi nazionali di lavoro per quanto di pertinenza.

Altre informazioni:

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

- ritirati presso il Comune di Molinara dalle ore 8:00 alle ore 14:00 dal lunedì al sabato
- visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo:
internet www.comune.molinara.bn.it

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è Comune di Molinara Tel. 0824/994001 fax 0824/994014

e-mail : virgilio@comune.molinara.bn.it

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è il Segretario Comunale Dr. Pietro Inglese c/o il comune di Molinara.

Data 22.07.2009

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dott. Pietro Inglese