



COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali

tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

Allegato alla determinazione n.236 del 22/11/2021 del RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO
PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - ASSISTENTE SOCIALE
CATEGORIA "D" - POSIZIONE ECONOMICA "DI"
A TEMPO INDETERMINATO E PART - TIME (12 ORE SETTIMANALI).

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

Visti:

- la deliberazione della Giunta Comunale n.111 del 29/09/2021 con la quale è stata approvato il piano triennale del fabbisogno del personale 2021/2023;
- il vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.85 del 06 luglio 2006 e ss. mm. e ii. e il regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.118 del 13/10/2021 che ne costituisce integrazione;
- la propria determinazione n.236 del 22/11/2021 con la quale è stato indetto il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo – Assistente Sociale" a tempo indeterminato e part – time (12 ore settimanali) ed approvato il presente bando;
- il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, "Testo Unico sulla documentazione amministrativa";
- il vigente C.C.N.L. del personale comparto Regioni Autonomie Locali;
- il D.Lgs n. 267 del 18.08.2000 e ss. mm. e ii. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 e ss. mm. e ii. "Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni";
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- la Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali

tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

- il D.Lgs. 30/6/2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” così come modificato con il Regolamento Europeo 2016/679/UE;
- Il D.L. 01/04/2021 n.44 convertito nella legge n.76/2021 in materia di svolgimento dei concorsi;
- Considerato che la procedura relativa al presente concorso ha rispettato l’osservanza delle disposizioni in materia di mobilità di cui agli artt.30, 34 e 34-bis del Decreto legislativo n. 165/2001, e ss. mm. e ii.;

RENDE NOTO

quanto segue:

INDIZIONE DELLA SELEZIONE

è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto di Istruttore Direttivo – Assistente Sociale - Categoria D, posizione economica D1 - a tempo indeterminato e part – time per 12 ore settimanali, alle condizioni di cui al vigente Regolamento per l’accesso agli impieghi.

Ai sensi della Legge 10.04.1991, n.125 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall’art. 57 del D. Lgs 30.03.2001 n. 165 e ss. mm. e ii..

Al suddetto profilo professionale è attribuito il seguente trattamento economico:

- Stipendio tabellare annuo previsto per la Categoria “D” Posizione Economica “D1” dal vigente C.C.N.L. Comparto Regioni Autonomie Locali;
- Tredicesima mensilità;
- Assegno nucleo familiare (se spettante);
- Altri elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalla legge o dai contratti collettivi di lavoro.

Gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali a norma di legge.





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali

tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

Le modalità per l'espletamento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono quelli fissati dal vigente Regolamento per l'Accesso agli Impieghi approvato da questo Ente con deliberazione della Giunta Comunale n.118 del 13/10/2021;

La partecipazione al presente bando di concorso comporta, a pena d'esclusione, l'accettazione implicita ed incondizionata di tutte le prescrizioni ivi indicate e delle vigenti disposizioni contenute nei regolamenti e negli atti amministrativi del Comune di Moliterno, nonché di tutte le prescrizioni ed indicazioni che saranno stabilite dal Piano Operativo Specifico e dal nuovo Protocollo anti Covid-19 adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validato dal Comitato Tecnico-Scientifico per i concorsi pubblici in presenza e per garantire in sicurezza l'ingresso in aula e lo svolgimento delle prove d'esame da parte dei candidati ammessi nonché di quelle previste dal D.L. 105 del 23/07/2021 convertito con modificazioni nella Legge 126 del 16/09/2021.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Al concorso pubblico di cui al presente bando possono partecipare coloro i quali siano in possesso dei seguenti **requisiti di accesso**, *generali e specifici*, i quali dovranno essere tutti dichiarati nella domanda di partecipazione.

1. *Requisiti generali*

- A.** cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea secondo le disposizioni dell'art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 (su G.U.R.I./S.G. n. 61/94) e dell'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n.165, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- B.** età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- C.** assenza di condanne penali che possano impedire la costituzione del rapporto di impiego;
- D.** inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- E.** essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 legge 23 agosto 2004 n. 226;
- F.** di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 c. 1° lett d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati dello Stato approvato con DPR 10/01/1957, n. 3.





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali

tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

2. Requisiti specifici

G. possesso del diploma di Assistente Sociale DPR n. 14 del 15/01/87

oppure

Diploma di laurea in scienze del servizio sociale – classe 6 o 39 (L).

oppure

Diploma universitario di cui all'art.2 L.19/11/1990 n.341, con conseguimento dell'abilitazione mediante esame di Stato ed iscrizione all'Albo Professionale istituito ai sensi dell'art.3 della L.23/03/1993 n.84

oppure

Lauree assorbenti: i candidati che non sono in possesso del titolo di cui sopra dovranno possedere uno dei seguenti titoli di studio:

laurea specialistica in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali – classe 57/S o laurea magistrale in servizio sociale e politiche sociali – classe LM/87.

H. Abilitazione e iscrizione all'albo Professionale degli Assistenti Sociali;

I. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

J. idoneità fisica, psichica ed attitudinale alla mansione;

K. conoscenza di base della lingua inglese.

Tutti i requisiti, generali e specifici, richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e anche all'atto dell'assunzione in servizio. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art.38, comma 3 del D.lgs. 165/2001). I titoli di studio devono essere accompagnati, a pena di non ammissione, da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

Gli interessati, in possesso dei requisiti sopra previsti, devono presentare domanda di partecipazione al concorso preferibilmente mediante compilazione del modulo, secondo le modalità e la procedura guidata, indicate al successivo articolo "Domanda".





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali

tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

2. DOMANDA

La partecipazione al concorso avviene preferibilmente mediante presentazione della domanda secondo lo schema disponibile sul sito internet istituzionale, secondo le modalità di seguito riportate.

1. La domanda dovrà essere inviata tramite Pec all'indirizzo **protocollomoliterno@ebaspec.it**;
2. Riguardo alle domande presentate a mezzo PEC sono previste le seguenti modalità alternative di trasmissione:
 - a) Invio della domanda resa sotto forma di documento sottoscritta con firma digitale, oppure con sottoscrizione autografa. In tal caso necessita copia del documento di identità in corso di validità.

Per le domande trasmesse tramite PEC la data della ricevuta di avvenuta consegna è attestata dal messaggio associato dal gestore.

3. Nella domanda il candidato dovrà dichiarare sotto la propria e personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali in cui incorre in caso di dichiarazioni false e/o mendaci, i **dati personali ivi richiesti** ed il **possesso** di tutti i requisiti, **generali** [lettere da *a*) a *f*)] e **specifici** [lettere da *g*) ad *j*)] indicati nell'articolo precedente.
4. "I candidati che intendono partecipare al concorso dovranno presentare la domanda secondo le modalità sopra indicate, **entro la data di scadenza** del bando previsto per le **ore 24:00 del 23 gennaio 2022** (30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica Italiana - 4^ serie "Concorsi e esami" n. 102 del 24/12/2021). Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre tale termine perentorio."
5. Alla domanda dovranno essere, altresì, allegati:
 - a) copia del titolo di studio richiesto il cui possesso, in questa sede, potrà essere anche autocertificato;
 - b) ricevuta del versamento di **euro 10,00**, con indicazione della seguente **causale**: tassa concorso per assunzione N. 1 Istruttore Direttivo – Assistente Sociale a tempo indeterminato e part time 12 ore settimanali, da effettuare:
sul c/c IBAN n. IT19G0815476590000000554995 intestato al **Comune di Moliterno – Servizio Tesoreria**;





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali

tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

- c) titoli e documenti che il candidato ritenga utile allegare (*ad esempio eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina ecc.*).
- d) titoli attestanti l'esperienza.

6. Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione sono rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti, oltre all'immediata esclusione dalla presente procedura concorsuale, comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000. L'Amministrazione procederà alla verifica dei dati dichiarati nella domanda antecedentemente alla eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

7. La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del DPR 445/2000 e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

8. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause tecniche o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

9. Per eventuali omissioni od imperfezioni di carattere formale nella domanda di partecipazione e/o nella documentazione, l'Amministrazione chiederà la regolarizzazione della stessa che dovrà avvenire tramite il soccorso istruttorio, a cura del candidato entro 7 giorni dal ricevimento della predetta richiesta, pena l'esclusione dal concorso. Resta inteso che comunque non è sanabile la mancanza di requisiti alla data di scadenza del bando. Non è ammesso, inoltre, il soccorso istruttorio per le ulteriori ipotesi di cui al successivo art. 3.

3. Cause di esclusione

1. Non sono sanabili e comportano l'automatica esclusione dal concorso una o più delle seguenti condizioni:

- a) **mancato inoltro della domanda**, entro il termine di scadenza e con le modalità disciplinata dall'art. 2 del presente bando di concorso;
- b) **mancanza dei requisiti di ammissione, alla data di scadenza del concorso**, di cui all'art. 1 del presente bando di concorso;
- c) **mancata indicazione di indirizzo Pec (posta elettronica certificata) VALIDO** al quale ricevere tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso.





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali

tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

4. Ammissione dei candidati e Commissione esaminatrice

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, qualora dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, il candidato sarà invitato a perfezionare l'istanza, entro il termine perentorio indicato all'art. 2. Terminata tale fase istruttoria, il Responsabile dell'Area Affari Generali provvederà con proprio atto alla formale determinazione degli ammessi e degli esclusi al concorso.

2. L'esclusione dal concorso sarà comunicata immediatamente al candidato all'indirizzo P.E.C. comunicato nella domanda, con l'indicazione dei motivi che l'hanno determinata.

3. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito istituzionale del Comune di Moliterno (www.comune.moliterno.pz.it):

- a) mediante affissione all'*albo pretorio on line*
- b) sull'*home page*
- c) nell'apposita sezione di amministrazione trasparente - "*Bandi di concorso*".

4. All'espletamento di tutte le prove d'esame con i candidati ammessi attende apposita Commissione, che sarà nominata con successiva determinazione del Responsabile dell'area affari generali.

5. La commissione esaminatrice del concorso, nominata con provvedimento del Responsabile dell'Area, potrà essere integrata con un esperto di lingua straniera inglese e provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame, nonché alla formazione della graduatoria di merito.

5. VALUTAZIONE DEI TITOLI: CRITERI GENERALI

Ai fini della partecipazione alla procedura concorsuale, il candidato dovrà essere in possesso di idoneo diploma di laurea e iscrizione al relativo albo professionale. La valutazione dei titoli avverrà solo per i candidati che avranno superato la prova scritta.

TITOLI VALUTABILI
(punteggio massimo attribuibile 10,00)





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali
tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

A.TITOLI (punteggio massimo attribuibile 10/100)

TITOLI

È possibile individuare quali titoli legalmente riconosciuti ai fini dell'ammissione alla fase successiva e/o ai fini della formazione del punteggio finale, i seguenti:

- titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione;
- corsi di specializzazione o perfezionamento con attestato di superamento del corso;
- dottorati di ricerca (preferibilmente richiesti per l'accesso a posizioni di elevata professionalità);
- abilitazioni;
- Master.

In ogni caso i titoli devono essere attinenti al profilo professionale da ricoprire. La Commissione potrà motivare la corrispondenza o meno del titolo in relazione al posto da ricoprire.

Si considerano esperienze professionali le attività lavorative già svolte nel profilo **previsto pari categoria o categoria superiore** o che abbiano attinenza con le funzioni relative al posto da ricoprire.

Per titoli si intendono:

- a) titoli di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione1 punto per singolo titolo;
- b) master universitario di I livellopunti 0,50;
- c) master universitario di II livellopunti 1;

Dottorati di ricerca o titolo di specializzazione universitaria.....punti 1,50;

Corsi di perfezionamento di durata annuale con attestato di superamento del corso.....punti 0,20 per ogni attestato;

Esperienza:

0,10 punti per ogni mese di lavoro nella medesima categoria (medesimo profilo)

0,15 punti per ogni mese di lavoro nella categoria superiore (medesimo profilo)

Il punteggio viene dimezzato per le frazioni inferiori a 15 giorni.





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali
tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

6. PROVE DI ESAME

1. La prova concorsuale deve tendere, sulla base delle più moderne e razionali metodologie di selezione del personale e anche mediante l'uso di idonee e opportune tecniche specificamente finalizzate a tale obiettivo, ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale nello specifico contesto organizzativo comunale, nonché il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso al profilo.
2. A tal fine, la prova è finalizzata a verificare le competenze professionali dei candidati, nonché le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico. I voti sono espressi in centesimi.

a) PROVA SCRITTA (punteggio da assegnare max 45/100):

Elaborato consistente in quiz a risposta multipla o in tesine o in composizioni miste (quiz e/o tesine e/o elaborati con prove pratiche);

L'elaborato potrà avere ad oggetto le seguenti materie:

1. legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti locali;
2. tecniche di ricerca, analisi e procedura finalizzate ad interventi sociali.

Le suddette prove saranno effettuate con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali con rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, tracciabilità e sicurezza.

Il candidato per poter essere ammesso alla prova orale dovrà conseguire nella prova scritta un punteggio non inferiore a **31,50/45** (pena non superamento della prova).

Nel corso della prova scritta i candidati non potranno consultare codici e testi di legge. Non saranno ammessi nelle aule d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione. I trasgressori saranno espulsi dall'aula.

La prova scritta verrà espletata mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali. I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse attenendosi alle indicazioni contenute nel presente bando.

I criteri, una volta predisposti, verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Moliterno (www.comune.moliterno.pz.it):

- a) mediante affissione all'albo pretorio on line
- b) sull'home page





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali
tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

c) nell'apposita sezione di amministrazione trasparente - "*Bandi di concorso*".

b) PROVA ORALE (punteggio da assegnare max 45/100):

1. materie delle prove scritte;
2. legislazione nazionale e regionale riguardante i servizi sociali;
3. problematiche dell'attività di assistenza ai minori, alle coppie, alle famiglie e agli anziani nonché dell'inserimento sociale di handicappati, di disadattati e di emarginati;
4. legislazione sanitaria;
5. nozioni di diritto civile e penale (codice penale, libro I, libro II, titoli II e VII).
6. nozioni di diritto costituzionale e amministrativo.

Accertamento della conoscenza della **lingua inglese**, nonché dell'uso delle **apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse**.

Per superare la prova orale il candidato dovrà riportare una votazione non inferiore a **31,50/45** (pena il non superamento della prova).

La **sede** e l'**ora** in cui si svolgeranno le **prove scritta e orale**, nel rispetto del Piano Operativo Specifico e del nuovo Protocollo anti Covid-19 per i concorsi pubblici, saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Moliterno (www.comune.moliterno.pz.it):

- a) mediante affissione all'*albo pretorio on line*
- b) sull'*home page*
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*"
- d) le modalità di pubblicazione di cui ai punti a) b) e c) verranno utilizzate anche per rendere note le modalità di svolgimento della prova in ossequio a quanto previsto dal protocollo operativo in materia di concorsi per la prevenzione dal contagio da COVID - 19, ed in ossequio a quanto previsto dal D. L. 105 del 23/07/2021, che all'art. 3 richiede, per la partecipazione alle prove concorsuali, l'esibizione di una delle certificazioni verdi da COVID - 19 Art.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati.
Pertanto l'Amministrazione *non* procederà ad inoltrare ulteriore comunicazione scritta e/o convocazione ai singoli candidati.

Pena l'esclusione, i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura, dovranno presentarsi a sostenere ciascuna prova nel giorno stabilito, muniti di:

- **documento d'identità** in corso di validità





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali
tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

- **altra documentazione** richiesta dal protocollo operativo COVID, D. L. n. 105 del 23/07/2021 o da altre norme che dovessero disciplinare la materia.

La mancata presentazione nel giorno e nel luogo previsto per la prova sarà considerata come espressa rinuncia al concorso, anche se dipendente da causa di forza maggiore.

7. TITOLI DI PREFERENZA

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. 66/2010 e s.m.i., opera la **frazione di riserva del 40%** di posto (*scaturente per il 30% dal presente bando e per il 10% da bandi precedenti della medesima amministrazione*) a favore:

- dei Volontari in ferma breve (D. Lgs. n. 196 (1995 e s.m.i.) o in ferma prefissata quadriennale (L. n. 226/2004) delle tre Forze Armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte;
- degli Ufficiali di complemento in ferma biennale e Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma.

Tale percentuale verrà cumulata alle successive frazioni di riserve che si verificheranno nei prossimi concorsi.

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R., n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni le categorie di cittadini che nei concorsi pubblici hanno preferenza a parità di merito sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali
tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non
- 14) posati dei caduti di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 16) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 17) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 18) coloro che abbiano prestato lodevole servizio, a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 19) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 20) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 21) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, l'ulteriore preferenza è determinata:

- 1) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- 2) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- 3) dalla minore età (art. 2 – comma 9 – Legge n. 191/98).

8. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Prima dello svolgimento della prova orale, la Commissione giudicatrice procederà alla valutazione dei titoli presentati dai concorrenti che avranno superato la prova scritta, sulla base delle tabelle d'attribuzione dei punteggi, di cui al vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi.





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali
tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

Una volta espletata la prova scritta ed eventualmente assegnati i punteggi ai titoli, la Commissione giudicatrice provvederà a stilare apposita graduatoria.

La graduatoria finale, composta dai candidati che avranno superato positivamente tutte le prove previste dal bando, sarà data dalla sommatoria dei voti di merito conseguiti nella prova scritta ed orale e dai punti ottenuti dai titoli presentati, secondo i criteri stabiliti dall'articolo 4 del Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate.

La graduatoria sarà formata secondo l'ordine del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato.

Ai sensi delle Leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, a parità di punteggio, hanno diritto di preferenza i soggetti di cui all'art. 5 del D.P.R. n.487/94. Sarà dichiarato vincitore il candidato classificato **al primo posto** della graduatoria finale.

La graduatoria del concorso è unica e resta valida per il periodo previsto dalla vigente normativa.

La graduatoria del concorso sarà pubblicata sull'albo on line e nella sezione concorsi di amministrazione trasparente e dalla data di pubblicazione della stessa decorrerà il termine per eventuale impugnativa.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato sarà costituito e regolato da contratto individuale di lavoro secondo quanto stabilito dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti previa dichiarazione del vincitore di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs n. 165/01.

In caso di rinuncia o di mancata presa di servizio o di mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini stabiliti, resta salva la facoltà dell'Amministrazione di nominare vincitore il concorrente idoneo successivo in graduatoria. L'Amministrazione ha facoltà di utilizzare la graduatoria di concorso secondo quanto stabilito dalla vigente normativa. Ai sensi e per gli effetti del comma 5-bis dell'art 35 del decreto legislativo n. 165/2001, introdotto dall'art.1, comma 230, della legge n. 266/2005 il vincitore del concorso deve permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a **cinque anni**.





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali

tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

9. Assunzioni dei vincitori e sottoscrizione del contratto

1. Il vincitore del presente concorso, in regola con la documentazione prescritta, dovrà assumere servizio alla data indicata dall'Amministrazione, pena la decadenza e sotto condizione risolutiva, subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti dal presente bando.
2. L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti richiesti, nonché all'accertamento della idoneità psico-fisica che sarà effettuata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio.
3. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del contratto, ove già perfezionato.
4. Con determinazione del Responsabile dell'Area, si procederà alla relativa assunzione in servizio, che avverrà con decorrenza immediata attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro, dalla data ivi indicata, ai sensi del CCNL del comparto Funzioni Locali.
5. Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:
 - non produca, nei termini assegnati, la documentazione prevista dal bando;
 - non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale;
 - comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.
6. Nel caso in cui il candidato rinunci alla stipula del contratto, l'Amministrazione potrà scorrere la graduatoria già predisposta.
7. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria e all'annullamento/revoca del presente bando di concorso, in caso di sopravvenute motivate esigenze di carattere organizzativo e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative vigenti.

10. Comunicazioni e diario della prova d'esame

1. Le comunicazioni ai candidati relative all'ammissione e all'esclusione dal concorso, alle sedi e all'orario di svolgimento della prova d'esame, ai relativi esiti nonché alla graduatoria finale ed in generale ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento, saranno pubblicate **ESCLUSIVAMENTE** nel sito Internet del Comune di Moliterno (www.comune.moliterno.pz.it), pagina "**Bandi di concorso**"; nonché sull'home page.
2. *Le predette pubblicazioni, alle quali non seguiranno altre forme di comunicazione individuale, avranno valore di notifica a tutti gli effetti.*

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 85047 MOLITERNO (PZ) – Tel.0975.668511 Fax 0975.668537 –
PEC:protocollomoliterno@ebaspec.it





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali
tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

II. Informativa

1. Ai sensi del **REG. UE 679/2016** e del D.lgs. 101 del 10/08/2018 in materia di protezione dei dati, si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati dal Comune di Moliterno, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

12. Disposizioni finali

1. Il rapporto di lavoro scaturente all'esito della presente procedura concorsuale, sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali.

2. Il mancato rispetto di tutte le prescrizioni ed indicazioni che saranno stabilite dal Piano Operativo Specifico e dal nuovo Protocollo anti Covid-19 adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validato dal Comitato tecnico-scientifico per lo svolgimento dei concorsi pubblici, comporta l'automatica esclusione dalla presente procedura concorsuale.

3. Per tutto quanto non contemplato nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia, nonché al vigente normativa regolamentare.

4. La procedura di cui al presente bando di concorso potrà subire variazioni per effetto di sopravvenute disposizioni normative e/o circolari interpretative provenienti da organi dello Stato. In tal caso verrà data comunicazione e conseguente applicazione di tali modifiche esclusivamente attraverso apposito avviso pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito istituzionale del Comune di Moliterno (www.comune.moliterno.pz.it):

- a) mediante affissione all'albo pretorio on line
- b) sull'home page
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "Bandi di concorso".

5. Il presente procedimento concorsuale si dovrà concludere entro il termine di mesi cinque, decorrenti dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

6. Il presente bando non determina il diritto all'assunzione, né vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio e senza che i candidati possano sollevare obiezioni o vantare diritti o pretese di sorta, si riserva la facoltà di modificare, riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande, nonché di modificare, sospendere o





COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza
www.comune.moliterno.pz.it

Area Affari Generali

tel. 0975.668507
affarigenerali@comune.moliterno.pz.it

revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative che pongano vincoli in tema di contenimento alla spesa del personale o che dispongano limiti in ordine alle procedure di assunzione. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto dei vincoli di spesa e sostenibilità finanziaria imposti dalla disposizioni di legge in materia di personale ed alla presenza della necessaria copertura finanziaria alla data dell'assunzione.

7. Il presente bando di concorso e lo schema di domanda di partecipazione, vengono pubblicati **dal 24/12/2021 al 23/01/2022** sul sito istituzionale del Comune di Moliterno (www.comune.moliterno.pz.it) ove possono essere liberamente visualizzati e scaricati:

- a) all'albo pretorio on line
- b) sull'home page
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "Bandi di concorso".

8. Responsabile del trattamento dei dati di cui al presente procedimento è il Responsabile dell'Area Affari Generali Dott.ssa Rossella MONTESANO.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, gli interessati possono rivolgersi al responsabile del procedimento - Ufficio Affari Generali di questo Ente - tel. 0975-668507 oppure consultare il sito internet comunale: www.comune.moliterno.pz.it

Dalla Residenza Municipale li **22 DIC 2021**



Il Responsabile del Servizio AA.GG.
Dott.ssa Rossella MONTESANO