



Si rende noto che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. **1302** del **21/10/2010** è indetto il seguente:

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI

per la copertura a tempo indeterminato di

N. 1 posto di Fuzionario Socioculturale

categoria D3, posizione economica iniziale D3 - con rapporto di lavoro di 32 ore settimanali

(esperto in storia e cultura locali, beni culturali e paesaggistici)

assegnato al settore "Cultura e Sport" per la gestione del Centro di Documentazione Storica

Il concorso è espletato in base al vigente Regolamento per l'accesso all'impiego, nonché dalle disposizioni del presente bando.

Ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Al concorso possono partecipare coloro che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

⇒ **titolo di studio: diploma di laurea quadriennale (vecchio ordinamento) o specialistica (nuovo ordinamento) in una delle seguenti materie:**

- **Storia e Conservazione dei beni culturali (od equipollenti)**
- **Storia (od equipollenti)**
- **Materie letterarie (od equipollenti)**

⇒ **età** non inferiore agli anni 18;

⇒ **cittadinanza italiana; (*)**

(*) Il requisito non è richiesto per i candidati che dalla legge sono equiparati ai cittadini italiani, nonché per gli appartenenti all'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 (Gazzetta Ufficiale 15/2/1994 n. 61).

⇒ **godimento dei diritti politici:** i cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati d'appartenenza o provenienza.

Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti ai sensi di legge. Sono esclusi, inoltre, coloro che abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con pubbliche amministrazioni.

⇒ **idoneità fisica** all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso e, se del caso, a speciali esami clinici, strumentali e di laboratorio, per accertare l'incondizionata idoneità fisica all'impiego in base alla normativa vigente.

L'eventuale invalidità non deve essere di pregiudizio: all'espletamento di tutte le mansioni connesse al posto, alla salute ed all'incolumità dei compagni di lavoro, alla sicurezza degli impianti.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO ANNUALE LORDO

Stipendio base annuo: **€ 23.436,75**. Comprensivo della 13[^] mensilità.

Al/la dipendente sono corrisposti altri assegni fissi ed il trattamento accessorio previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni- Autonomie Locali, se ed in quanto dovuto.

3. COMPITI, COMPETENZE, CONTENUTO E RESPONSABILITA' DEL POSTO

<i>categoria</i> D (3)	Funzionario socioculturale
COMPITI E OBIETTIVI	Assicurare attività specialistiche nel settore culturale (con particolare riferimento all'area dei beni etnoantropologici e paesaggistici e la storia sociale), di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale, nonché il controllo dei risultati ottenuti e in particolare: <ul style="list-style-type: none">• Analizzare il contesto in cui si opera, individuare le esigenze culturali e curare gli aspetti organizzativi necessari a sviluppare l'idea di partenza e la realizzazione operativa dei progetti;• Gestire i progetti culturali attraverso interventi di tipo gestionale, programmatico, organizzativo e di servizio;• Svolgere attività di mediazione tra il sistema artistico e culturale e i vari tipi di pubblico che fruiscono delle iniziative organizzate;• Collaborare al raggiungimento degli obiettivi indicati dal dirigente e dalla amministrazione, supportare il dirigente nelle attività di programmazione e controllo, collaborare con il dirigente nel proprio ruolo di supporto decisionale al Sindaco ed alla Giunta Comunale;• Gestire attraverso modalità coerenti con i principi di efficienza, efficacia ed economicità le attività dell'unità operativa e dei procedimenti di responsabilità propria; stesura delle relazioni tecniche allegate ad atti deliberativi e determinativi e predisposizione di questi ultimi; elaborazione di contratti, capitolati, disciplinari; predisposizione di documenti di programmazione a lungo e a breve termine; gestione tecnica ed amministrativa del personale assegnato.

COMPETENZE	CONOSCENZE	<p>Conoscenze elevate e/o specialistiche e plurispecialistiche in materia di cultura, beni culturali, giardini e paesaggio, spettacolo dal vivo, storia sociale. In particolare le conoscenze devono essere ampie su temi e materie quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ elementi di storia e cultura del territorio, sociologia dell'ambiente e del territorio; ⇒ legislazione nazionale e regionale in materia di beni culturali (con riferimento a musei, beni di interesse artistico, storico e etnoantropologico, beni ambientali e paesistici) e di attività dello spettacolo; ⇒ politiche europee/nazionali/regionali per la culturale e tipologie di finanziamento; ⇒ metodologie e strumenti per la promozione culturale e modalità di valorizzazione del patrimonio monumentale e paesaggistico nell'ambito museale e turistico; ⇒ metodologie e strumenti per la mediazione culturale soprattutto nell'ambito dell'educazione al patrimonio in relazione ai diversi pubblici e target di utenza (con particolare riferimento a quella di fascia scolare); ⇒ processi organizzativi di eventi culturali, percorsi espositivi, festival, iniziative letterarie e manifestazioni dello spettacolo; ⇒ strumenti di marketing finalizzati alla promozione e allo sviluppo culturale ed economico del territorio; ⇒ strategie e strumenti per la comunicazione di eventi (con particolare riferimento alle strategie di coinvolgimento del cittadino); ⇒ elementi di fund raising; ⇒ diritto amministrativo ed ordinamento e funzioni degli Enti Locali;
	CAPACITA'	<p>Interpretazione delle esigenze e delle risorse culturali e formulazione delle risposte attraverso la progettazione di specifiche iniziative, reperimento delle risorse economiche, materiali e umane necessarie alla realizzazione degli eventi, attivazione delle convenzioni e dei contratti con tutti i soggetti interessati, promozione di campagne di comunicazione attraverso tutti i canali disponibili, adempimento di tutte le procedure burocratiche e tecniche e la verifica del corretto funzionamento dell'intero sistema, valutazione dell'utilità sociale, della soddisfazione degli utenti, dell'ottenimento di benefici sociali;</p>
	ATTITUDINI	<p>Flessibilità e adattabilità: modificare comportamenti e schemi mentali in funzione delle esigenze del contesto lavorativo, sapersi adattare ai cambiamenti e alle emergenze, lavorare efficacemente in situazioni differenti e/o con diverse persone e gruppi;</p> <p>Creatività: ricercare soluzioni originali ed efficaci, approcciare in modo creativo i problemi di lavoro, tentare soluzioni non convenzionali, sviluppare un ambiente favorevole all'innovazione;</p> <p>Doti di leadership: guidare individui o gruppi, suscitare entusiasmo, assumere iniziative, motivare, prendere decisioni, saper delegare;</p> <p>Orientamento all'utente: anticipare, riconoscere e soddisfare le esigenze dell'utente e predisporre soluzioni personalizzate, efficaci e soddisfacenti dal punto di vista della qualità del servizio reso;</p> <p>Propensione all'ascolto e al dialogo: essere disponibili all'ascolto e all'interazione con il pubblico;</p>
	CONTENUTO E RESPONSABILITA'	<p>Elevata specializzazione del contenuto professionale ed alto livello di responsabilità rispetto alla realizzazione degli obiettivi posti dal dirigente e dall'amministrazione, nonché nella gestione delle attività assegnate.</p>
	COMPLESSITA'	<p>Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili, che possono richiedere l'aggregazione di variabili di differente natura (giuridiche, economiche) sia in materia di processi e procedimenti, che di gestione del personale (applicazione degli istituti contrattuali);</p>
	RELAZIONI	<p>Relazioni complesse che possono comportare negoziazione</p> <p>Esterne: con i cittadini, con vari enti per le attività da svolgere con altri attori istituzionali, per lo scambio di dati e informazioni, o per favorire la gestione partecipata di attività/servizi/iniziativa tra più soggetti istituzionali e non. Interne: Trasversali con tutti i settori per: ottimizzare i flussi delle informazioni, suggerire nuove forme di organizzazione e nuovi supporti per l'organizzazione del lavoro, suggerire nuove soluzioni per procedure comuni o di carattere trasversale.</p>

4. TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Ore 12.00 del 19 Novembre 2010

(giorni trenta dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio del Comune).

Il bando è pubblicato sul sito web dell'ente www.comune.cinisello-balsamo.mi.it e sul Bollettino Regionale della Lombardia.

Saranno automaticamente esclusi dalla selezione i/le candidati/e le cui domande perverranno al Protocollo Generale del Comune o agli uffici competenti **oltre la data** di termine **anche se risulteranno inviate entro** la data stessa. Dell'esclusione verrà data comunicazione scritta.

Il Dirigente che ha indetto il concorso può, con motivata determinazione, prima dell'inizio della procedura concorsuale, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente bando, dandone tempestiva notizia scritta ai/le candidati/e senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

5. MODALITA' PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda d'ammissione, redatta in carta semplice, possibilmente **utilizzando i modelli forniti** dall'Ufficio Concorsi, dovrà essere indirizzata al Servizio organizzazione e Sviluppo delle risorse umane – Ufficio concorsi e presentata in uno dei seguenti modi:

1. **direttamente all'ufficio concorsi**, P.zza Confalonieri, 5 – Cinisello Balsamo (MI), **Tel. 02/66023.337 oppure .391 oppure .392**, nei seguenti orari d'apertura al pubblico:
Lunedì, Martedì, Giovedì, dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 16.00;
Mercoledì, dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00;
Venerdì dalle 9.00 alle 12.00.
2. **direttamente al Protocollo Generale** del Comune – Via XXV Aprile 4 - Cinisello Balsamo nei seguenti orari d'apertura al pubblico:
Lunedì, Martedì, Giovedì, dalle 9.00 alle **12.00** e dalle 14.00 alle **16.00**;

Mercoledì, dalle 9.00 alle **13.00** e dalle 14.00 alle **18.20**;

Venerdì dalle 9.00 alle **12.00**.

3. trasmessa **a mezzo di raccomandata** con avviso di ricevimento al Protocollo Generale del Comune - Piazza Confalonieri, n. 5 - 20092 Cinisello Balsamo;
4. trasmessa **via fax** al numero **02/66023225** (fax dell'ufficio concorsi), **allegando alla domanda fotocopia del documento di identità**. In questo caso è opportuno che si effettui una telefonata per accertarsi dell'effettivo ricevimento al numero 02/66023-337. L'ufficio concorsi non si assume alcuna responsabilità in merito a fax non pervenuti o pervenuti in maniera non leggibile.
5. trasmessa via **e-mail** al seguente indirizzo, allegando in formato .pdf (scannerizzato) la domanda, la ricevuta di pagamento della tassa di concorso e la **fotocopia del documento di identità: ufficio.personale@comune.cinisello-balsamo.mi.it**
Gli uffici daranno conferma di ricezione della domanda, sempre via e-mail. **E' comunque sempre opportuno che si effettui una telefonata per accertarsi dell'effettivo ricevimento al numero 02/66023-337, poiché L'UFFICIO CONCORSI NON SI ASSUME ALCUNA RESPONSABILITÀ IN MERITO A MAIL NON PERVENUTE.**
6. trasmessa via **PEC** (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo, allegando in formato .pdf (scannerizzato) la domanda, la ricevuta di pagamento della tassa di concorso e la **fotocopia del documento d'identità: comune.cinisellobalsamo@pec.regione.lombardia.it**

Per l'inoltro con modalità di cui ai punti 1), 4) e 5) saranno gli addetti dell'ufficio concorsi a trasmettere al Protocollo Generale le istanze di partecipazione per la relativa registrazione.

Nella domanda, per la quale **SI SUGGERISCE DI UTILIZZARE IL MODULO GIA' PREDISPOSTO DALL'UFFICIO CONCORSI**, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) **cognome e nome;**
- b) **la data e il luogo di nascita;**
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza anagrafica;
- e) i recapiti telefonici;
- f) l'indirizzo e-mail personale;
- g) **il preciso recapito presso il quale dovrà, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso;**
- h) **la cittadinanza posseduta;**
- i) **il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;**
- j) **le eventuali condanne riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso d'istruzione o pendenti per il giudizio;**
- k) **il titolo di studio posseduto ai fini dell'ammissione;**
- l) dottorati di ricerca o specializzazioni ulteriori al titolo di studio previsto per l'ammissione;
- m) pubblicazioni specialistiche sulle materie inerenti il bando su riviste specializzate e cura e redazioni di volumi;
- n) esperienza lavorativa nello stesso ambito professionale;
- o) **il possesso dell'incondizionata idoneità fisica all'impiego;**
- p) **di non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;**
- q) l'eventuale titolo di preferenza a parità di merito;
- r) la lingua straniera della quale si sceglie l'accertamento tra quelle indicate nel bando;
- s) **l'accettazione delle condizioni del presente bando;**
- t) **l'accettazione della normativa sulla privacy. (ALLEGATO A della domanda)**

La mancanza, nella domanda d'ammissione, di una delle dichiarazioni di cui alle lettere segnate in grassetto comporta l'esclusione dal concorso.

E' comunque possibile inoltrare la domanda utilizzando carta semplice, riportando tutte le informazioni ed allegati richiesti.

Il Comune di Cinisello Balsamo non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito stesso, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Dopo la scadenza del presente bando non è consentita la regolarizzazione di domanda pervenuta con omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando stesso.

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) si informa che i dati personali che debbono essere forniti dal candidato in sede di iscrizione al concorso, verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura concorsuale o, in caso di vincita del concorso, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura concorsuale in base ed un obbligo di legge o regolamento. Titolare del trattamento è il Comune di Cinisello Balsamo, nella persona del Sindaco. L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato D.lgs. 196/2003 rivolgendosi al responsabile del procedimento.

6. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di concorso va allegata:

- ⇒ **copia della ricevuta del pagamento della tassa di concorso**, fissata in **euro 10,00** pagabile presso:
- Tesoreria Comunale, sita all'interno di Banca Intesa San Paolo Cinisello Balsamo, via Libertà 89, oppure
 - Ufficio postale, tramite versamento sul **Conto Corrente** postale **N. 46740353** intestato a Comune di Cinisello Balsamo, specificando la causale del versamento, oppure
 - Ufficio postale, tramite **vaglia** intestato al Comune di Cinisello Balsamo, via XXV Aprile, 4, specificando la causale del versamento.

Il pagamento non certificato o effettuato dopo la scadenza del bando comporta l'esclusione dalla selezione.

- ⇒ **è obbligatoria la presentazione di un curriculum professionale** di descrizione delle esperienze formative e di lavoro. Non viene tuttavia assegnato alcun punteggio per il "curriculum". Il punteggio riferito ai titoli è assegnato unicamente per le categorie indicate al punto **7.** del presente bando.
- ⇒ **Copia cartacea delle pubblicazioni.** Il materiale presentato non verrà restituito.

E' fatta comunque salva la facoltà della commissione esaminatrice di richiedere atti ad approfondimento di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione qualora gli elementi contenuti non risultassero sufficienti ai fini della ammissibilità al concorso.

7. VALUTAZIONE DEI TITOLI

Le domande pervenute, corredate da curriculum professionale saranno esaminate da un'apposita commissione che valuterà **esclusivamente** il possesso dei seguenti titoli:

- ⇒ **dottorati di ricerca e titoli di specializzazione ulteriori**, purché riferiti ad uno dei titoli di studio previsti per l'ammissione;
- ⇒ **pubblicazioni specialistiche su riviste specializzate** inerenti le materie previste dal bando (vedi punto 8) e **cura e redazione di volumi** sui medesimi argomenti; **I candidati che intendono sottoporre a valutazione le proprie pubblicazioni sono tenuti a presentare copia cartacea delle stesse.**
- ⇒ **esperienza lavorativa nello stesso ambito professionale;**

Ai fini della formazione della graduatoria finale saranno quindi valutati i titoli sopra citati secondo i criteri meglio precisati nelle tabelle che seguono, per un massimo di **20 punti** (su 100 ottenibili complessivamente):

- ⇒ **TITOLI DI STUDIO (massimo 5 punti)**

N.B.: Il titolo di studio valido per l'ammissione al concorso **non verrà valutato**

Dottorati di ricerca	<u>Punti 3</u>
Altri titoli di specializzazione	<u>Punti 2</u>

- ⇒ **PUBBLICAZIONI (massimo 5 punti)**

Pubblcazioni specialistiche su riviste specializzate inerenti le materie indicate nel bando	La Commissione attribuisce un punteggio di 0,30 punti ad ogni pubblicazione ritenuta attinente <u>fino ad un massimo di punti 2</u>
Cura e redazione di volumi sulle materie inerenti il bando	La Commissione attribuisce un punteggio di punti 1 ad ogni volume ritenuto attinente <u>fino ad un massimo di punti 3</u>

- ⇒ **ESPERIENZE LAVORATIVE (massimo 10 punti per un max di 7 anni di servizio, pari a 84 mesi)**

Servizio in qualità di dipendente presso enti locali in ambito culturale, in profili della categoria D3.	<u>Punti 0,12 per ogni mese di servizio</u>
Servizio con rapporto di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa presso enti locali in ambito culturale, in posizioni che prevedano ampia autonomia gestionale.	<u>Punti 0,10 per ogni mese di servizio</u> <u>E' gradita la presentazione di copia del disciplinare d'incarico</u>

I titoli saranno valutati sulla scorta delle informazioni desumibili dalla domanda di partecipazione, sulla base delle copie cartacee delle pubblicazioni, nonché dal curriculum, redatto e sottoscritto dai candidati. **Non si procederà a valutare i titoli che per la loro formulazione, senza precisazioni e specificazioni, non consentano di esprimere il relativo punteggio.**

8. MATERIE DEL CONCORSO

Le prove verteranno sulle seguenti materie

- * Storia dell'arte con particolare riferimento al patrimonio artistico e architettonico del Nord Milano e Brianza;
- * Catalogazione e schedatura di opere d'arte e documenti iconografici;
- * Metodologia della conservazione e del restauro dei monumenti;
- * Legislazione in materia di beni culturali e paesaggistici;
- * Nozioni di archivistica e trattamento documentale storico;
- * Organizzazione, gestione e valorizzazione del patrimonio storico e culturale;
- * Norme attinenti l'organizzazione di spettacoli ed eventi;
- * Diritto Amministrativo con riferimento alle autonomie locali;
- * Ordinamento del lavoro nella pubblica amministrazione.

9. PROVE D'ESAME

Il concorso consisterà in 2 prove:

- ⇒ **una prova scritta di tipo tecnico/pratico** consistente nell'organizzazione di evento\attività culturale dall'ideazione, alla motivazione. Contenuti tecnico scientifici, esplicitazione delle fasi di realizzazione, atti conseguenti, realizzazione dei risultati attesi;
- ⇒ **una prova orale** consistente in un colloquio tecnico attitudinale su:
 - 1) argomenti della prova scritta;
 - 2) verifica del possesso delle competenze attitudinali;
 - 3) accertamento della conoscenza della lingua straniera scelta tra: **inglese, francese.**

10. VALUTAZIONE DELLE PROVE

A ciascuna prova è assegnato il punteggio massimo attribuibile di **40 punti**. Per l'accesso alla prova successiva è richiesto il punteggio minimo di **24/40**.

Saranno inseriti nella graduatoria finale i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di **48/80**.

I criteri di valutazione delle prove sono stabiliti dalla Commissione Esaminatrice in sede di seduta di insediamento e saranno comunicati ai candidati prima dell'inizio della prova scritta. Il colloquio sarà volto ad accertare le competenze tecniche sulle materie previste dal bando, nonché le competenze attitudinali necessarie allo svolgimento del ruolo di Funzionario socioculturale secondo le declaratorie indicate più in alto.

11. CALENDARIO DELLE PROVE

Prova scritta: 1° Dicembre 2010, ore 10,00;

Prova orale: 14, 15 Dicembre 2010 e giorni immediatamente successivi, se necessario.

L'esito della prova scritta nonché l'effettiva distribuzione nelle giornate d'esame dedicate alla prova orale dei candidati che hanno superato la prima prova, sarà pubblicato entro il **13/12/2010** tramite avviso sul sito web dell'ente.

Entrambe le prove si terranno presso la Sala Consiliare, via 25 aprile n. 4, primo piano.

12. GRADUATORIA FINALE

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato/a idoneo/a per le prove e per i titoli, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza, da considerarsi in ordine di priorità così come previsto dall'art. 12 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi". (vedi nota a fondo pagina).

Sarà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune nonché sul sito web. Avrà validità per il periodo previsto dalla vigente normativa a decorrere dalla data della sua pubblicazione. Ai sensi della legge 23/8/1988, n. 370 la domanda di ammissione dovrà essere regolarizzata in bollo dai vincitori del concorso prima della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Ulteriori informazioni in merito nonché copia del bando e del modulo per la presentazione della domanda potranno essere richieste **all'Ufficio Concorsi ai numeri e telefoni indicati più in alto**. Copia del bando e del modulo della domanda è reperibile anche presso:

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), via Frova 18 - 20092 Cinisello Balsamo (MI)

telefono 02/66023566-7 Numero Verde 800-397469

dal Lunedì al Venerdì, dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 15.00 alle 18.00.

Copia del bando di concorso e della domanda di concorso **sono disponibili sul sito internet** del Comune: www.comune.cinisello-balsamo.mi.it

Ai sensi e per gli effetti del 1° comma dell'art. 8 della Legge 7/8/1990, n. 241, s'informa che il responsabile dell'istruttoria del concorso di cui al presente bando è la Dott.ssa Silvia Bensi.

Lì 21 Ottobre 2010

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
(Dott. Moreno Veronese)

Il presente bando è stato pubblicato in data 21/10/2010 all'Albo Pretorio. Il termine per la consegna delle domande è fissato al 19 Novembre 2010 ore 12.00

TITOLI DI PREFERENZA A PARITA' DI PUNTI (art. 12 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – disciplina concernente l'accesso all'impiego, approvato con del. GC n. 83 del 19/3/2003)

....Omissis..

"La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle seguenti preferenze, da considerarsi in ordine di

priorità:

- gli invalidi ed i mutilati civili e per cause di servizio;
- i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma,
- coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, senza essere incorsi in procedimenti disciplinari, per non meno di un anno presso questo Ente, tenendo conto altresì della durata complessiva di detto servizio;
- il numero dei figli a carico indipendentemente dallo stato di coniugo;
- il più giovane d'età."