



COMUNE DI RAVENNA

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Direttore Generale

Servizio Risorse Umane e Qualità

Espletate le procedure di cui agli artt. 30 e 34 bis del D. Lgs.vo 165/2001

LA DIRIGENTE INFORMA

che il Comune di Ravenna seleziona personale per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 4 ISTRUTTORI Cat. C – Posizione economica C1 da destinare all'Area Politiche di Sostegno, Giovani e Sport – U.O. Politiche per l'Immigrazione

1. PROFILO PROFESSIONALE

Lo svolgimento delle funzioni di Istruttore si caratterizza per:

Conoscenze: approfondite e di tipo specialistico (mono-specialistico)

Criticità operative: di media complessità e significativa ampiezza di possibili soluzioni

Complesso relazionale: relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative esterne alla u.o. di appartenenza, relazioni organizzative esterne, con altre istituzioni, anche di tipo diretto. relazioni con gli utenti di natura diretta anche a tipologia complessa e negoziale.

Responsabilità: riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro e all'eventuale coordinamento, anche mediante prescrizioni operative, del lavoro di altri addetti.

Autonomia operativa: grado di iniziativa secondo le istruzioni di massima, norme e procedure vevolevoli nell'ambito della propria sfera di attività.

Contenuti: le mansioni dell'istruttore sono definite dal manuale dei profili professionali approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1203/44602 del 09/01/1999. In ambito amministrativo-contabile svolge attività istruttoria e di revisione di pratiche contabili ed amministrative curando la predisposizione di atti, la raccolta, l'organizzazione e l'analisi di dati e informazioni di natura complessa secondo fasi operative e nell'ambito di procedure definite; in ambito culturale svolge attività di assistenza e di collaborazione alle figure professionali di riferimento in particolare per quanto concerne il trattamento e la catalogazione del materiale librario e documentario avvalendosi di adeguati supporti informatici. Svolge attività informativa nei confronti dell'utenza e gestisce le operazioni relative al prestito e alla consultazione del materiale librario e documentario. Provvede all'elaborazione e alla realizzazione di progetti a fronte di programmi socio-culturali rivolti alla comunità e all'ambito scolastico curando anche gli aspetti organizzativi, amministrativi e gestionali; in ambito turistico svolge attività di ricerca e aggiornamento dei dati in ambito turistico. Collabora per la redazione di materiali informativi e svolge attività di sportello in ordine alle varie tipologie di informazione.

Le mansioni specifiche sono assegnate dai Responsabili di Unità organizzativa nelle quali il lavoratore presta servizio.

In particolare l'istruttore assegnato all'U.O. Politiche per l'Immigrazione

- Gestisce la procedura elettronica per il rilascio-rinnovo dei permessi e carte di soggiorno in front office;
- Gestisce la procedura per attestazione a soggiornare e residenza anagrafica per cittadini stranieri in front office;
- Gestisce procedure di atti amministrativi relativi ai titoli a soggiornare in back-office;
- Attiva segnalazioni attraverso il sistema UNRA contro le discriminazioni;
- Orienta al lavoro, favorisce l'emersione del curriculum professionale formale ed informale dei cittadini immigrati;
- Rilascia idoneità alloggiative per contratto a soggiornare;
- Rilascia informazioni a cittadini stranieri e comunitari sulle procedure in essere in materia di titoli di soggiorno;

- Mantiene contatti con uffici comunali (anagrafe) e pubblici esterni (Prefettura, Questura, Azienda USL, Servizi Sociali) per le materie che tratta;
- Partecipa all'elaborazione di progetti in materia di immigrazione;

2. REQUISITI

- a) **TITOLO DI STUDIO:** possono partecipare i candidati in possesso di Diploma di maturità.
I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D. Lgs.vo 165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando di selezione.
Qualora la suddetta procedura non sia ancora conclusa al momento dell'iscrizione, il candidato è ammesso con riserva ossia, nello specifico, in attesa e a condizione che il titolo di studio straniero sia dichiarato equipollente o riconosciuto equivalente a quello italiano; l'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dal concorso anche se il candidato ha già superato le prove di concorso.
La dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento devono comunque sussistere al momento dell'eventuale assunzione.
Si precisa che la sola traduzione legalizzata del titolo di studio straniero e la dichiarazione di valore del Consolato non sono documenti sufficienti: la dichiarazione di equipollenza è un documento ulteriore che viene rilasciato dall'Ufficio Scolastico Provinciale mentre l'equivalenza del titolo ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D. Lgs.vo 165/01 è riconosciuta con apposito Decreto ministeriale.
- b) Patente di guida tipo B;
- c) cittadinanza italiana o della Repubblica di San Marino o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, di cui al D.P.C.M. n.174/94, fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
La conoscenza della lingua italiana si intende "adeguata" nel momento in cui il cittadino dell'U.E., in sede di esame, ne dimostra la conoscenza, nel caso di prove scritte attraverso la predisposizione di un elaborato lessicalmente ed ortograficamente corretto rispetto alle regole della lingua italiana al pari degli altri candidati cittadini italiani. Nel caso di prove orali il medesimo dovrà essere in grado di sostenere il tenore del colloquio secondo le conoscenze della materia oggetto della prova in modo chiaro e comprensibile.
In ogni caso è esclusa la possibilità di sostenere le prove d'esame in lingua d'origine dello Stato U.E. di cui è cittadino, né è ammessa l'assistenza di un traduttore.
- d) compimento del 18° anno di età.
- e) idoneità fisica all'impiego.
L'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori in base alla normativa vigente.
Ai sensi dell'art.1 della legge n.120 del 28/03/91, la condizione di privo di vista, in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e mansioni connesse al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta inidoneità fisica e conseguentemente la non ammissibilità alla selezione stessa.
L'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta tale da comportare l'inabilità permanente a qualsiasi proficuo lavoro comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro.
- f) godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza.
- g) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva.
- h) iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza.
- i) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente

rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3; in quest'ultimo caso qualora il candidato sia stato oggetto di un provvedimento di decadenza da un pubblico impiego ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 ("quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile") l'Amministrazione valuterà discrezionalmente tale provvedimento, tenendo conto dei relativi presupposti e della motivazione ai fini della decisione circa l'ammissione al concorso, secondo le indicazioni di cui alla sentenza 11-27 luglio 2007 n. 329 della Corte Costituzionale.

- j) non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni.

Tutti i requisiti previsti devono essere posseduti alla data del 12 marzo 2010.

3. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla selezione avviene mediante:

- a) invio tramite **fax al numero 0544/482085** del modulo di domanda sottoscritto, unitamente ad una fotocopia non autenticata di un valido documento di riconoscimento;
- b) oppure **iscrizione diretta**, mediante compilazione e sottoscrizione del modulo di domanda direttamente presso il Servizio Risorse Umane e Qualità – Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale – Piazza del Popolo, 1 Ravenna, presentandosi muniti di valido documento di riconoscimento nei seguenti orari:
LUNEDÌ – MERCOLEDÌ – VENERDÌ
GIOVEDÌ
dalle ore 8,30 alle ore 13,00
dalle ore 14,30 alle ore 17,30
- c) oppure **consegna a mano da parte di un terzo** del modulo di domanda sottoscritto unitamente ad una fotocopia non autenticata di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore, direttamente presso il Servizio Risorse Umane e Qualità – Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale – Piazza del Popolo, 1 Ravenna, nei seguenti orari:
LUNEDÌ – MERCOLEDÌ – VENERDÌ
GIOVEDÌ
dalle ore 8,30 alle ore 13,00
dalle ore 14,30 alle ore 17,30
- d) oppure invio del modulo di domanda **con modalità telematica** e precisamente:
- invio di un messaggio di posta elettronica con oggetto: "Domanda di partecipazione al concorso di Istruttore – U.O. Politiche per l'Immigrazione" con allegata la scansione dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ravenna (comune.ravenna@legalmail.it);
 - oppure invio di un messaggio di posta elettronica con oggetto: "Domanda di partecipazione al concorso di Istruttore – U.O. Politiche per l'Immigrazione" con allegato il modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale (certificata da un certificatore iscritto all'apposito elenco tenuto dal CNIPA), all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ravenna (comune.ravenna@legalmail.it) da un qualsiasi indirizzo di posta elettronica;
 - oppure invio di un messaggio di posta elettronica con oggetto: "Domanda di partecipazione al concorso di Istruttore – U.O. Politiche per l'Immigrazione" con allegato il modulo di domanda debitamente compilato, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ravenna (comune.ravenna@legalmail.it), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC (posta elettronica certificata) iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA.

Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC e i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF o PDF-A.

Per ciò che concerne la scansione del documento di identità si suggerisce di operare ove possibile salvando il file in formato pdf. Qualora si intenda o si debba mantenere il documento scansionato in

formato grafico (es. jpeg, tif, ecc), si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5 MB.

La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella di PEC del Comune di Ravenna, infatti, non dovrà preferibilmente superare i 5 MB.

I candidati che necessitano di particolari ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere la prova ai sensi dell'art. 20 legge n. 104/92 (legge-Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), devono darne comunicazione al momento dell'iscrizione.

Le modalità di iscrizione di cui ai punti a), b), c), d), sono tassative. Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate.

4. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'iscrizione tramite fax, l'iscrizione diretta, la consegna a mano della domanda da parte di un terzo e l'iscrizione con modalità telematica devono avvenire **entro e non oltre venerdì 12 marzo 2010.**

Poiché nella giornata di scadenza del bando (12 marzo 2010) l'Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale osserva il seguente orario di apertura al pubblico: dalle ore 8,30 alle ore 13,00, si precisa che entro le ore 13,00 sarà possibile effettuare sia l'iscrizione telematica che l'iscrizione diretta in ufficio, tramite fax o mediante consegna della domanda da parte di un terzo; dopo le ore 13,00 sarà invece possibile effettuare solo l'iscrizione telematica o l'iscrizione tramite fax, comunque non oltre il 12 marzo 2010.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre i termini indicati dal presente bando: in particolare per l'iscrizione tramite fax o con modalità telematica faranno fede la data e l'orario di ricezione rilevati dall'apparecchiatura fax o dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Ravenna.

Tutti i candidati, sulla base dell'iscrizione e delle dichiarazioni sottoscritte, sono ammessi con riserva alla selezione.

5. SELEZIONE

A) PROVE

La selezione è per esami e consiste in due prove dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, l'effettiva capacità di risolvere problemi nonché valutare i principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi e motivazioni.

Le due prove sono combinate secondo un meccanismo a cascata, per cui la partecipazione alla seconda prova è condizionata dal superamento della prima prova.

Ciascuna delle prove si ritiene superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta (test a contenuto tecnico-professionale) e nella prova orale (colloquio a contenuto tecnico-professionale).

In particolare, la selezione prevede:

Prima prova scritta: Test a contenuto tecnico-professionale.

La prova consiste in una serie di quesiti a risposta multipla chiusa, di cui una sola esatta, e/o quesiti a risposta sintetica compresa la soluzione di casi operativi; la durata effettiva della prova sarà stabilita dalla Commissione nel limite massimo di **due ore** ed avrà ad oggetto:

- IL DIRITTO DELL'IMMIGRAZIONE
 - la disciplina dell'ingresso, circolazione e soggiorno dei cittadini di paesi terzi
 - il diritto all'unità familiare e la tutela dei minori
 - la normativa in materia di accesso alle prestazioni di sicurezza sociale, nonché le tutele contro le discriminazioni
 - le disposizioni in materia sanitaria, sociale ed assistenziale, nonché di istruzione, formazione, alloggio, partecipazione alla vita pubblica e integrazione sociale.

- la normativa in materia di acquisizione, riacquisto e/o riconoscimento della cittadinanza italiana
- IL DIRITTO DI LIBERA CIRCOLAZIONE E DI SOGGIORNO DEI CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA E DEI LORO FAMILIARI

Principali riferimenti normativi:

- Elementi di diritto costituzionale;
- la Direttiva 2003/86/CE relativa al diritto al ricongiungimento familiare ed il relativo Decreto Legislativo di attuazione n. 5 del 8 gennaio 2007;
- la Direttiva 2003/109/CE, relativa allo status dei cittadini di paesi terzi che siano soggiornanti di lungo periodo, ed il relativo Decreto Legislativo di attuazione n. 3 del 8 gennaio 2007;
- la Direttiva 2005/71/CE, relativa a una procedura specificamente concepita per l'ammissione di cittadini di paesi terzi a fini di ricerca scientifica, ed il relativo Decreto Legislativo di attuazione n. 17 del 9 gennaio 2008;
- la Direttiva 2004/38/CE, relativa al diritto dei cittadini dell'Unione e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli Stati membri, ed il relativo Decreto Legislativo di attuazione n. 30 del 6 febbraio 2007;
- la Direttiva 2004/114/CE, relativa alle condizioni di ammissione dei cittadini di paesi terzi per motivi di studio, scambio di alunni, tirocinio non retribuito o volontariato, ed il relativo Decreto Legislativo di attuazione n. 154 del 10 agosto 2007;
- la Direttiva 2000/43/CE che attua il principio della parità di trattamento fra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica ed il relativo Decreto Legislativo di attuazione n. 215 del 9 luglio 2003;
- la Direttiva 2000/78/CE, in materia di parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro, ed il relativo Decreto Legislativo di attuazione n. 216 del 9 luglio 2003;
- il Decreto Legislativo n. 286 del 25 luglio 1998 ("Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero");
- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 394 del 31 agosto 1999 ("Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell'art. 1, comma 6, del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286");
- la Legge n. 94 del 15 luglio 2009 ("Disposizioni in materia di sicurezza pubblica") limitatamente alle norme che interessano il diritto dell'immigrazione;
- la Legge regionale Emilia-Romagna n. 5 del 24 marzo 2004 ("Norme per l'integrazione sociale dei cittadini stranieri immigrati. Modifiche alle leggi regionali 21 febbraio 1990, n. 14 e 12 marzo 2003, n. 2");
- il Decreto Legislativo n. 115 del 27 gennaio 1992 ("Attuazione della direttiva 89/48/CEE relativa ad un sistema generale di riconoscimento dei diplomi di istruzione superiore che sanzionano formazioni professionali di una durata minima di tre anni");
- la Legge n. 68 del 28 maggio 2007 ("Disciplina dei soggiorni di breve durata degli stranieri per visite, affari, turismo e studio");
- la Legge n. 91 del 5 febbraio 1992 ("Nuove norme sulla cittadinanza");
- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 572 del 12 ottobre 1993 ("Regolamento di esecuzione della legge 5 febbraio 1992, n. 91, recante nuove norme sulla cittadinanza");
- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 362 del 18 aprile 1994 ("Regolamento recante disciplina dei procedimenti di acquisto della cittadinanza italiana");
- Il Decreto del Ministero degli Affari Esteri del 12 luglio 2000 ("Definizione delle tipologie dei visti d'ingresso e dei requisiti per il loro ottenimento");
- Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. (Testo

- A)”) limitatamente alla documentazione amministrativa relativa ai cittadini stranieri e comunitari;
- Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 396 del 3 novembre 2000 (“Regolamento per la revisione e la semplificazione dell’ordinamento dello stato civile, a norma dell’articolo 2, comma 12, della L. 15 maggio 1997, n. 127”);
 - La Convenzione dell’Aja del 05/10/1961 riguardante l’abolizione della legalizzazione di atti pubblici stranieri;
 - La Convenzione di Lussemburgo del 26/09/1957 per il rilascio gratuito e la dispensa da legalizzazione di atti dello stato civile;
 - La Convenzione di Atene del 15/09/1977 sulla dispensa dalla legalizzazione per taluni atti e documenti;
 - La Convenzione di Bruxelles del 25/05/1987 relativa alla soppressione della legalizzazione di atti negli Stati membri delle comunità europee;

Di tutte le norme citate va inteso il testo vigente, considerando perciò le eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa.

I candidati potranno realizzare la prova esclusivamente con il materiale fornito dalla Commissione (fogli, penna, etc.).

Durante lo svolgimento della prova scritta, i candidati non potranno consultare testi normativi/legislativi, anche non commentati, né dizionari, né potranno utilizzare testi propri o appunti di alcun tipo né altro materiale.

La prova si intende superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30.

Prova orale: colloquio a contenuto tecnico-professionale.

La prova consiste in un colloquio a contenuto tecnico-professionale, che avrà ad oggetto la verifica delle conoscenze e competenze specifiche, nonché la simulazione di casi pratici.

In particolare il colloquio avrà ad oggetto oltre che l’approfondimento degli aspetti delle prove scritte svolte dal candidato, le stesse materie previste per la prova scritta.

Durante il colloquio verrà inoltre approfondito il curriculum formativo-professionale del candidato, al fine di accertarne i principali aspetti legati all’esperienza lavorativa ed alla professionalità acquisita.

La prova si intende superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30.

B) DIARIO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

>CALENDARIO PRIMA PROVA SCRITTA

I candidati, muniti di valido documento di riconoscimento, sono convocati per lo svolgimento della prima prova scritta/test a contenuto tecnico-professionale:

**il giorno LUNEDI’ 22 MARZO 2010 alle ore 14,00
presso l’Istituto Tecnico Industriale Statale “N. Baldini”
Via Marconi, 2 - Ravenna**

La mancata presentazione alla convocazione o comunque al momento dell’estrazione della prova di esame equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

La prova scritta avrà inizio terminate tutte le operazioni preliminari (collocazione nelle aule, identificazione dei candidati, estrazione e riproduzione della prova, etc.). E’ prevedibile quindi che, espletate le procedure preliminari, la prova d’esame potrà avere inizio indicativamente entro le ore 16,00. Dall’ora di effettivo inizio decorrerà la durata della prova, fissata dalla Commissione nel limite massimo di due ore.

>CALENDARIO DELLA SUCCESSIVA PROVA ORALE

Dal giorno **giovedì 8 aprile 2010 alle ore 12,00** saranno affissi presso il Servizio Risorse Umane e Qualità – Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale, Piazza del Popolo, 1 Ravenna (Tel.

0544/482496 - 0544/482501) e consultabili in Internet sul sito www.comune.ra.it (AREE TEMATICHE - Sezione dedicata a bandi e concorsi)

- l'elenco dei candidati idonei ammessi alla prova orale (ossia coloro che hanno conseguito almeno 21/30 nella prova scritta);
- il calendario con indicato il giorno e l'ora stabiliti dalla Commissione per lo svolgimento della prova orale che si terrà in una o più giornate **con inizio da lunedì 12 aprile 2010**.

I candidati ammessi alla prova orale, muniti di valido documento di riconoscimento, sono convocati per il colloquio, secondo il calendario come sopra stabilito presso la:

**Residenza Municipale
Piazza del Popolo, 1 - Ravenna**

E' onere del candidato verificare il giorno e l'orario della propria prova orale.

La mancata presentazione alla convocazione secondo il calendario stabilito dalla Commissione equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

L'elenco dei candidati idonei e non idonei, con indicazione della votazione riportata solo per i candidati idonei, al termine di ogni giornata / sessione di prova orale, sarà affisso presso il Servizio Risorse Umane e Qualità - Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale - Piazza del Popolo, 1 - Ravenna (Tel. 0544/482496 - 0544/482501) e, dalle ore 10 del giorno lavorativo successivo, consultabile in Internet sul sito www.comune.ra.it (AREE TEMATICHE - Sezione dedicata a bandi e concorsi).

6. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione formula la graduatoria di merito.

Il Servizio Risorse Umane e Qualità formula la graduatoria definitiva applicando le precedenze e preferenze di legge secondo il seguente ordine:

Precedenze

Riserva di posti nel limite dell'1%, ai sensi dell'art. 18 comma 2 della legge 68/1999 a favore degli orfani e dei coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché dei coniugi e dei figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e dei profughi italiani rimpatriati, nonché alle categorie di soggetti equiparati (familiari delle vittime del terrorismo, della criminalità organizzata, delle stragi di matrice terroristica, dei deceduti per fatto di lavoro) ai sensi delle leggi n., n. 407/1998, n. 206/2004, n. 244/2007.

Riserva di posti nel limite del 30%, ai sensi dell'art. 18 comma 6 del D. Lgs. 215/2001 a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle tre Forze Armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte e, ai sensi dell'art. 26 comma 5 bis del medesimo Decreto Legislativo, a favore degli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

Le modalità operative di applicazione di tale riserva sono quelle definite all'art. 18 commi 6 e 7 del citato D. Lgs. 215/2001.

Preferenze

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;

- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 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;
- 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 o privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione Comunale di Ravenna;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma. La medesima preferenza si applica ai periodi di servizio civile volontario nazionale, compiuti senza demerito, attestati dai competenti uffici nazionali, regionali o provinciali.

I periodi di servizio prestati come "lavoratori socialmente utili" costituiscono titolo di preferenza nei limiti e ai sensi di cui all'art. 12, comma 1 e comma 3, del D. Lgs. n. 468/97.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- c) dalla più giovane età.

Tutti i titoli di precedenza e preferenza dichiarati devono essere posseduti alla data del 12 marzo 2010.

I candidati dovranno presentare, contestualmente all'approvazione della graduatoria o all'atto dell'assunzione, secondo la richiesta del Servizio Risorse Umane e Qualità, la documentazione attestante il possesso dei requisiti di partecipazione, dei titoli di precedenza o preferenza dichiarati.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

La graduatoria approvata è consultabile in Internet al sito www.comune.ra.it (AREE TEMATICHE – Sezione dedicata a bandi e concorsi) e presso il Servizio Risorse Umane e Qualità – Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale. La posizione nella graduatoria e la relativa votazione vengono comunicate a ciascun candidato. Dalla data di ricevimento di tale comunicazione decorre il termine per l'eventuale impugnazione della graduatoria.

7. VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria ha validità 3 anni dalla data della relativa pubblicazione.

8. UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il Comune può utilizzare la graduatoria per i posti di pari categoria di inquadramento e profilo professionale, anche presso altre strutture dell'organizzazione comunale, previsti nella dotazione organica, anche con rapporto di lavoro a tempo parziale, nel rispetto della normativa in materia e sulla base della Programmazione triennale del fabbisogno di personale.

La graduatoria può essere inoltre utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato.

9. ASSUNZIONE

Il lavoratore assunto a tempo indeterminato verrà sottoposto ad un periodo di prova di 6 (sei) mesi, non prorogabile né rinnovabile secondo le modalità indicate dalla normativa contrattuale

vigente che attualmente fa riferimento all'art. 14 bis del C.C.N.L. del 06.07.95 (accordo integrativo del 13/05/96).

Ai sensi del comma 5-bis dell'art.35 del D.lgs. n. 165/01, il dipendente assume l'obbligo di prestare servizio con vincolo di permanenza di 5 anni presso il Comune di Ravenna.

Per il principio di esclusività del pubblico impiego, di cui all'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001, il rapporto di lavoro pubblico dipendente (ad eccezione del part time con prestazione non superiore al 50% di quella a tempo pieno) è incompatibile con lo svolgimento di altra attività lavorativa autonoma (ad esempio libera professione, rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, etc.) o subordinata sia presso privati che altro datore di lavoro pubblico. Sono autorizzabili esclusivamente incarichi occasionali nei limiti e secondo le modalità del vigente Regolamento comunale per gli incarichi esterni.

10. INFORMAZIONI GENERALI:

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro (legge n. 125 del 10.04.1991).

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/03.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90.

La graduatoria finale ed i dati personali potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici o privati che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alla normativa fissata dal "Regolamento delle Selezioni".

Per ulteriori informazioni e delucidazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Qualità - Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale del Comune di Ravenna - Piazza del Popolo, 1 - Tel. 0544/482496 - 0544/482501 (e-mail: personale@comune.ravenna.it) nei seguenti orari:

LUNEDÌ - MERCOLEDÌ - VENERDÌ
GIOVEDÌ

dalle ore 8,30 alle ore 13,00
dalle ore 14,30 alle ore 17,30

Ravenna, 08/02/2010

LA DIRIGENTE
Dott.ssa Maria Brandi

