



COMUNE DI MONTAGNAREALE

Città Metropolitana di Messina

- *Ufficio di Segreteria Comunale* -

Via V. Emanuele – C.F.: 86000270834 – Partita I.V.A.: 00751420837 – ☎ 0941-315252 - 📠 0941-315235

Sito internet: www.comunedimontagnareale.it

email: protocollo@comunedimontagnareale.it pec: protocollo@pec.comunedimontagnareale.it

Ai candidati

LUCA Giuseppa Angela

SPANO' Santina

SCIAMMETTA Rita

BATTAGLINO Carlo

SIDOTI Carmelina Antonella

GULLO Maria Tindara (*ammessa con riserva*)

FALLIANO Rita

CATANZARO Angelina

TRAMONTANA Maria

CAPPADONA Rosaria

AGUIDARA Maria

GIANFORTE Giovanni

FERLAZZO Rita

MILICI Antonio

ADDAMO Maria

SATURNO Maria Teresa (*ammessa con riserva*)

ADDAMO Melino Giuseppe (*ammessa con riserva*)

MACCAGNANO Rosetta

ERMITO Tindara

OGGETTO: CONCORSO per la stabilizzazione ai sensi dell'art. 26, comma 6°, della L.R. 8/2018, in combinato disposto con l'art. 20, comma 2°, del D.Lgs 75/2017, per la copertura di complessivi n° 19 posti di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - Cat. C del vigente CCNL

- Comunicazione dell'esito della verifica preliminare della documentazione presentata e comunicazione di avvio delle delle prove scritte

- Emissione di contestuale avviso della data di svolgimento della prova orale per i candidati ai posti individuati in base ai seguenti profili professionali:

- **n. 3 posti di Cat. C1** a tempo indeterminato, part-time (24 h/sett.) per il profilo di **Istruttore Servizi Scolastici e socio assistenziali**
- **n. 2 posti di Cat. C1** a tempo indeterminato, part-time (24 h/sett.) per il profilo di **Istruttore Servizi Biblioteca ed Archivio**

- **n. 5 posti** di **“Istruttore Servizi Segreteria ed Affari generali”** - **Cat. “C1”** del vigente CCNL - **a tempo indeterminato e part-time a 24 ore settimanali** di cui:
 - n° 1 da adibire ai di Segreteria ed Affari Generali
 - n° 1 per i servizi di gestione amministrativa del personale
 - n° 1 per la funzione di gestione servizi pubblicazione e Trasparenza Amministrativa
 - n° 2 per i servizi di Protocollo Informatico
- **n. 1 posto di Cat. C1** a tempo indeterminato, part-time (24 h/sett.) per il profilo di **Istruttore Servizi demografici**
- **n. 6 posti** di **“Istruttore Amministrativo – Contabile”** rientranti nella **Categoria “C1”** del vigente CCNL - **a tempo indeterminato e part-time a 24 ore settimanali** di cui:
 - n° 1 da adibire ai servizi generali di Ragioneria
 - n° 4 per la gestione del servizio tributi
 - n° 1 per la gestione del SUAP
- **n. 2 posti** di **“Istruttori Amministrativo-Tecnici”** rientrante nella **Categoria “C1”** del vigente CCNL - **a tempo indeterminato e part-time a 24 ore settimanali**

* * * * *

Si comunica, che a seguito della verifica preliminare della documentazione presentata ai fini della partecipazione alla selezione in oggetto indicata le SS.LL. tutti i candidati in indirizzo sono stati **AMMESSI a sostenere le prove successive.**

La valutazione dei titoli di studio e di servizio presentati verrà resa nota soltanto dopo che saranno state espletate le altre prove con le modalità e nei tempi previsti dal vigente Regolamento dei concorsi per la stabilizzazione.

In forza delle disposizioni regolamentari adottate con deliberazione G.M. n° 27 del 04/04/2020 per l'adeguamento delle procedure concorsuali alle espresse prescrizioni dell'art. 87, comma 5°, del D.L. 17 marzo 2020 n° 18, e su espressa indicazione della Commissione giudicatrice, la S.V. dovrà depositare presso l'Ufficio Segreteria del Comune, entro il prossimo **2 maggio 2020, ore 13:00** il titolo della tesi prescelta ai fini della verifica scritta prevista dalla procedura concorsuale.

L'elenco dei titoli delle tesi, con le eventuali modifiche o integrazioni che verranno apportate dalla Commissione, verrà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli interessati, sul sito istituzionale ed all'Albo Pretorio on line del Comune entro la giornata del prossimo 5 maggio 2020.

La consegna degli elaborati scritti, **a pena di esclusione**, dovrà avvenire in busta chiusa, presso l'Ufficio di Segreteria del Comune entro e non oltre, il prossimo **16 maggio 2020 ore 12:00**

Sulla busta, oltre al nominativo del candidato dovrà essere inserita la dicitura “Elaborato concorsuale costituente prova scritta” con l'indicazione, contestuale del concorso per il quale si partecipa.

In conformità con le disposizioni di cui alla delib. G.M. n° 27 del 04/04/2020 l'elaborato dovrà avere una consistenza minima di 5.000 caratteri (escluso spazi) e non superiore ad 8.000 ed assumere taglio pratico poiché volto a verificare oltre che la comprensione dell'argomento trattato, anche sua capacità di risoluzione di problematiche particolari collegate agli aspetti lavorativi afferenti il proprio settore di attività.

Si avvisa, contestualmente, che in caso di superamento della prova scritta, la prova orale in videoconferenza resta fissata per il **prossimo 19 maggio ore 11:30 e seguenti** presso i locali comunali che verranno all'uopo appositamente attrezzati anche per la video-ripresa e la massima pubblicità della sessione.

Resta salva in ogni caso la possibilità di eventuali differimenti che verranno comunicati ai candidati esclusivamente a mezzo avviso sul sito istituzionale ed all'Albo Pretorio on-line del Comune.

Si avverte che la mancata comunicazione del titolo, ovvero, la consegna della Tesi scritta o la mancata presentazione alle prove orali, senza giustificato motivo, verrà considerata come implicita rinuncia alla partecipazione al concorso.

La presente comunicazione, pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale on-line del Comune assume valore di notifica per bandi nei confronti di tutti i partecipanti ai concorsi in atto espletati, per via esclusivamente telematica, presso il Comune di Montagnareale.

Per i soli candidati ammessi con riserva verrà inviata, con separata nota riservata la richiesta di integrazioni istruttorie o chiarimenti ai fini della possibilità di corretta conclusione dell'iter.

Montagnareale li 28/04/2020

Il Segretario della Commissione
dr Giuseppe TORRE

