



COMUNE DI CASTELLANA GROTTTE

Provincia di Bari

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO PARZIALE (50%) DI "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CATEGORIA GIURIDICA "D", POSIZIONE ECONOMICA "D1".

IL RESPONSABILE

In esecuzione delle deliberazioni di G.C. n. 83 in data 27 giugno 2013, avente ad oggetto *"Approvazione Piano Triennale Fabbisogno di Personale 2013/2015 e Piano Occupazionale 2013"* e n. 131 in data 18 ottobre 2013 avente ad oggetto: *"Approvazione Piano Triennale Fabbisogno di Personale 2013/2015 e Piano Occupazionale 2013" – Modifica.*, esecutive nei modi di legge;

richiamato l'Atto Determinativo del Settore IV n. 36 in data 18.04.2014 avente ad oggetto *"Deliberazioni di G.C. nn. 83 e 131 del 2013. Indizione procedure concorsuali per titoli ed esami."*;

visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e ss.mm.ii.;

visto il sistema di classificazione del personale di cui all'art. 3 del CCNL – Comparto Regioni ed Autonomie Locali, sottoscritto in data 31.03.1999;

visto il documento *"Inventario dei profili professionali dal vecchio al nuovo profilo"* del Comune di Castellana Grotte approvato con la Deliberazione di G.C. n. 183/2009;

visto il D.P.R. n. 487/94 e s.m.i.;

visto il D.Lgs. n. 66/2010;

visto il vigente Regolamento Comunale delle Procedure Concorsuali approvato con deliberazione di C.C. n. 144 del 30.11.1995, per quanto applicabile;

Dato atto che le procedure di mobilità, di cui agli art. 30 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., attivate per la copertura del posto in oggetto risultano esperite con esito negativo;

RENDE NOTO

è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di "Specialista Amministrativo/Contabile", Cat. D - Posizione Economica D1, a tempo indeterminato e parziale (50%).

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto in favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad ulteriori frazioni che dovessero in futuro determinarsi in caso di ulteriori assunzioni.

Nel rispetto dell'art. 51 della Costituzione Italiana, sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Il termine "candidati" e altri simili utilizzati nel presente bando si riferiscono ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Art. 1 – Trattamento economico

Il trattamento economico (ridotto in proporzione alla effettiva articolazione oraria) è quello previsto dal CCNL attualmente vigente per il personale del Comparto Regione - Enti Locali per la categoria D - Posizione economica D1, aumentato della tredicesima mensilità, oltre alle eventuali aggiunte di famiglia, se spettanti. I compensi sopra citati sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Art. 2 - Compiti e competenze generali connessi al posto

Il lavoratore espletterà attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e provvedimenti di natura complessa nel campo amministrativo, contabile e gestionale direttamente e coordinando gruppi di lavoro. Svilupperà attività di studio e di valutazione finalizzata alla programmazione e gestione dei servizi, svolgerà attività certificativa.

Le attività di competenza vengono svolte con autonomia, responsabilità e richiedono competenze professionali approfondite, nonché la cura di relazioni interne ed esterne complesse. Al lavoratore potrà essere attribuita la responsabilità di procedimenti, la gestione di gruppi omogenei di attività e risorse e/o il coordinamento di personale.

Al profilo competono le attività e responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, nonché dai contratti collettivi ed individuali di lavoro.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione pubblica è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, ovvero il possesso di requisito sostitutivo secondo le vigenti disposizioni in materia;
 - Ai candidati non italiani è, in ogni caso, richiesto:
 - un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
 - il possesso di un titolo di studio riconosciuto dalla Repubblica Italiana, quale titolo di "pari valore" al titolo di studio indicato al punto b) che segue.
- b) titolo di studio: Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) ovvero Laurea Specialistica (LS) ora denominata Laurea Magistrale (LM) in Giurisprudenza o Economia e Commercio. Sono ammessi titoli di studio equipollenti. E' cura del candidato dimostrare l'equipollenza, mediante la produzione del provvedimento che la riconosca. Nel caso in cui il titolo di studio non sia conseguito in Italia, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione, idonea documentazione comprovante il riconoscimento da parte della Repubblica Italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente rispetto a quelli richiesti;
- c) patente di guida di categoria B, valida a tutti gli effetti;
- d) non essere esclusi dal diritto di elettorato politico attivo;
- e) per i concorrenti di sesso maschile la regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- f) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso

- enti locali. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni attribuite al posto messo a concorso. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre i vincitori di concorso a visita medica preventiva di assunzione, in base alla normativa vigente;
 - h) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (windows, word, excel, internet) e di una lingua straniera diversa dall'italiano, a scelta tra inglese o francese, da indicare nella domanda.

Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso fissata dal presente bando, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

Art. 4 – Domande e dichiarazioni

Le domande di ammissione alla selezione pubblica, redatte in carta semplice utilizzando lo schema allegato, devono essere indirizzate al Comune di Castellana Grotte e pervenire entro e non oltre il termine perentorio **delle ore 13:00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopraindicato, ancorché spedite entro il termine sopradetto.**

Se il termine per la presentazione della domanda di partecipazione cade di sabato o in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno feriale successivo.

La presentazione delle domande, compilate in carattere stampatello leggibile utilizzando esclusivamente il modulo, allegato, appositamente predisposto senza apportarvi modifiche potrà avvenire:

1. a mezzo del servizio postale con raccomandata a.r. indirizzata al Comune di Castellana Grotte, Ufficio Protocollo, Via G. Marconi n. 9;
2. mediante consegna a mano, nelle ore di apertura al pubblico, presso l'ufficio Protocollo del Comune di Castellana Grotte - Via G. Marconi n. 9 - In tal caso unitamente alla domanda deve essere prodotta una fotocopia della stessa, che timbrata dall'Ufficio accettante, costituirà ricevuta per il candidato;
3. a mezzo PEC all'indirizzo: ragioneria@mailcert.comune.castellanagrotte.ba.it (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata).

La spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

N.B.: Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, anche nel caso in cui risulti inviata dalla casella PEC dell'aspirante.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica da casella PEC saranno ritenuti validi solo se inviati nei formati pdf o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella PEC dell'Ente, indicata, saranno considerate irricevibili.

Nei casi di cui ai punti 1 e 2 che precedono, ai fini dell'osservanza del termine ultimo di presentazione delle domande, farà fede il timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo dell'Ente; nel caso di cui al punto 3 farà fede la data e l'ora di arrivo della PEC.

Sul Plico, o nell'oggetto della mail PEC, dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la dicitura: *“Selezione pubblica per la copertura di un posto a tempo indeterminato parziale (50%) di Specialista Amministrativo/Contabile”*.

Il Comune non assume responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito, o omessa indicazione della predetta dicitura da parte del candidato, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

La domanda di ammissione, il cui schema è allegato in calce al presente bando, deve contenere le seguenti dichiarazioni rese sotto la propria personale responsabilità:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito presso il quale deve, ad ogni effetto di legge, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione (fatto salvo quanto previsto al successivo art. 8)), con l'impegno di comunicare tempestivamente le eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- b) possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso di requisito sostitutivo secondo le vigenti disposizioni in materia;
- c) indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
- d) possesso del Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) ovvero Laurea Specialistica (LS) ora denominata Laurea Magistrale (LM) in Giurisprudenza o Economia e Commercio, o equipollenti (E' cura del candidato dimostrare l'equipollenza, mediante la produzione del provvedimento che la riconosca. Nel caso in cui il titolo di studio non sia conseguito in Italia, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione, idonea documentazione comprovante il riconoscimento da parte della Repubblica Italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente rispetto a quelli richiesti);
- e) essere in possesso di patente di guida di categoria B, valida a tutti gli effetti;
- f) di non aver riportato condanne penali e di non avere carichi pendenti;
- g) per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 la regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) l'indicazione di una lingua straniera (tra inglese e francese) la cui conoscenza di base sarà accertata durante la prova orale;
- i) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- j) di essere idoneo fisicamente all'impiego e alle mansioni attribuite al posto messo a concorso (L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre i vincitori di concorso a visita medica preventiva di assunzione, in base alla normativa vigente);
- k) titoli di precedenza e preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive mm.ii. (la mancata dichiarazione esclude il candidato dai benefici suddetti);
- l) l'accettazione delle condizioni del presente bando;
- m) l'accettazione della normativa sulla privacy.

I concorrenti riconosciuti portatori di handicap ai sensi della Legge n. 104/1992 potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap. In tal caso alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegata certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che attesti, a fronte della disabilità riconosciuta, la necessità di ausili/tempi aggiuntivi, al fine di consentire

all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione.

La domanda deve essere firmata in calce dal concorrente. La mancata apposizione della firma autografa sulla domanda determinerà l'esclusione dalla procedura selettiva (resta salvo quanto al precedente art. 4)).

Art. 5 – Documenti da allegare alla domanda

A corredo della domanda i concorrenti devono produrre in conformità alle prescrizioni di cui al presente bando ed entro il termine sopra indicato:

1) la ricevuta del pagamento della tassa di concorso non rimborsabile, di € 10,33, da effettuare mediante una delle seguenti modalità:

- a. sul c.c.p. n. **18309708** intestato al Comune di Castellana Grotte – Servizio di Tesoreria con la causale “Diritto non rimborsabile per la partecipazione al concorso di Specialista Amministrativo/Contabile”;
- b. a mezzo bonifico bancario indicando come beneficiario il Comune di Castellana Grotte – Servizio di Tesoreria - Cassa Rurale ed Artigiana - Credito cooperativo di Castellana Grotte - **Codice IBAN - IT 97 K 08469 41443 – 000000005500** ;

2) la fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità;

3) il curriculum vitae e professionale sottoscritto dal candidato.

I documenti allegati alla domanda di selezione resteranno agli atti del competente ufficio comunale e non potranno essere restituiti, a meno che non venga prodotta espressa rinuncia alla selezione.

Art. 6 – Titoli

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione dopo l'espletamento delle prove scritte per tutti i concorrenti che si sono presentati ad entrambe le prove scritte, come risultanti dall'appello effettuato all'inizio delle stesse.

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 30 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

Titoli di studio	punti : 10
Titoli di servizio	punti: 15
Titoli vari.....	punti: 3
Curriculum professionale.....	punti 2

Titoli di Studio (punti 10)

- a) per il titolo di studio richiesto punti 8
- b) per il titolo di studio superiore punti 2

La suddivisione dei punti avviene come dal seguente prospetto:

TITOLI DI LAUREA		VALUTAZIONE IN PUNTI	
da	a	richiesto	superiore
66	70	2	1
71	85	4	1,50
86	100	6	1,70
101	110	8	2

Per il titolo di studio superiore a quello richiesto viene attribuito il punteggio in proporzione alla votazione conseguita.

Titoli di servizio (punti 15)

Alla categoria dei titoli di servizio i punti disponibili vengono attribuiti come appresso:

servizio prestato presso pubbliche Amministrazioni:

a) in posti dello stesso livello di quello a concorso o equiparati o superiori a quello messo a concorso: per ogni anno di servizio (max valutabile 10 anni) p. 1,00 punti 10

b) in posti del livello inferiore (o equiparati a quello messo a concorso: per ogni anno di servizio (max valutabile 10 anni) p. 0,30 punti 3

c) in posti altro livello, purchè non inferiore di due livelli rispetto al posto messo a concorso: per ogni anno di servizio (max valutabile 10 anni) p. 0,20 punti 2

Sono valutabili periodi di servizio trimestrali frazionando il punteggio stabilito per anno. Non si terrà conto delle frazioni inferiori a 45 giorni.

E' valutabile, ai sensi dell'art. 2050 del D.Lgs 15 marzo 2010, n. 66, il periodo di effettivo servizio militare o civile sostitutivo di quello militare, da documentare esclusivamente con foglio matricolare. Tale periodo va valutato nella posizione di servizio prestato dal concorrente, da rapportare a quella a concorso, ove durante il periodo di tempo trascorso come militare di leva o come richiamato o come volontario civile pendeva rapporto di lavoro, ovvero in posti di altro livello di cui alla precedente lettera c), laddove non fosse possibile stabilire una equiparazione certa col posto a concorso per mancanza di servizi immediatamente precedenti a quello militare o a quello civile sostitutivo, ovvero per altri motivi.

Titoli vari (punti 3)

Alla categoria dei titoli vari, i punti indicati sopra vengono così suddivisi:

a) Corsi di qualificazione e specializzazione con esame finale, in materie attinenti al posto messo a concorso: per ogni corso o specializ. (n. max valutabile 5) p. 0,30 punti 1,50

b) Idoneità in precedenti concorsi a posti di livello pari o superiore: per ogni idoneità (n. max valutabile 5) p. 0,20 punti 1,00

c) abilitazioni professionali rilasciate da Istituti o Enti pubblici riconosciuti, se non previste dalle norme di accesso, pubblicazioni, studi e altri titoli vari che denotino particolare cultura in materie attinenti al posto messo a concorso, compreso la lode alla laurea: per ogni titolo (n. max valutabile 5) p. 0,10 punti 0,50

Curriculum professionale (punti 2)

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale, se esiste, viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate e formalmente documentate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso.

La Commissione, nell'attribuzione del punteggio al curriculum professionale, tiene particolarmente conto:

- a) del giudizio complessivo discendente dai criteri precedentemente detti;

- b) delle attività e di ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio negli altri gruppi di titoli.

Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

Art. 7 Cause di non Ammissione ed Irregolarità Sanabili

Non sono ammessi alla selezione pubblica:

- a) coloro che hanno presentato domanda contenente difetti o irregolarità non sanabili;
- b) coloro che non sono in possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- c) coloro che presentino domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
- d) coloro la cui domanda, sia pure spedita entro il termine indicato dal presente bando, pervenga oltre tale termine;
- e) coloro che hanno presentato copia di documenti, richiesti per l'ammissione, privi della prescritta autenticazione, ove richiesta;
- f) coloro che non allegano alla domanda la copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità.

L'esclusione dalla selezione, per mancanza dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con determinazione motivata.

Art. 8 – Modalità delle comunicazioni relative alla selezione

L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi, il calendario della eventuale prova preselettiva, delle prove d'esame, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente la selezione in argomento, saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Castellana Grotte all'indirizzo www.comune.castellanagrotte.ba.it.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti per le ipotesi di cui al presente articolo.

Art. 9 - Preselezione

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di svolgere prova preselettiva attitudinale, mediante soluzione di test a risposta multipla, qualora pervenga un numero di domande di partecipazione pari o superiore a 30. Nel caso di effettuazione di prova preselettiva la verifica all'ammissibilità alla procedura concorsuale sarà effettuata dopo l'esito della preselezione e nei confronti dei soli candidati risultati idonei.

La prova preselettiva verterà sui seguenti argomenti:

- materie oggetto delle prove scritte;
- cultura generale;
- capacità logica.

Il calendario della eventuale preselezione sarà reso noto mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Castellana Grotte e sul sito internet del Comune di Castellana Grotte all'indirizzo www.comune.castellanagrotte.ba.it.

I concorrenti devono presentarsi muniti di un documento di identificazione legalmente valido. L'assenza, anche se dipendente da causa di forza maggiore, sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Saranno ammessi alle prove d'esame i candidati collocati nei primi quindici (15) posti della graduatoria che si formerà a seguito della preselezione e che comunque abbiano riportato il punteggio minimo di 21/30, con salvaguardia di eventuali parità di collocazione.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Art. 10 – Commissione Giudicatrice

All'espletamento della procedura concorsuale attenderà apposita Commissione presieduta da un Funzionario dell'Ente e composta da componenti esperti nelle materie del posto messo a concorso.

La Commissione sarà integrata, in sede di prova orale, da n. 2 componenti aggregati per gli esami di lingua straniera e per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (windows, word, excel, internet).

Le funzioni di segretario saranno svolte da un dipendente comunale appartenente almeno alla categoria "C".

Art. 11 – Prove d'esame

I concorrenti devono presentarsi alle prove d'esame muniti di un documento di identificazione legalmente valido.

L'assenza dalle prove di esame, anche se dipendente da causa di forza maggiore, sarà considerata come rinuncia alla selezione.

La prova d'esame consisterà in due prove scritte e in una prova orale.

a) la prima prova scritta verterà sulle seguenti materie: Diritto Costituzionale o Amministrativo.

b) la seconda prova scritta verterà sulla Legislazione degli Enti Locali (Statuto e Regolamenti) o Ragioneria generale ed applicata agli enti locali, compreso acquisizione e gestione dei beni relativi o finanza e tributi comunali.

Le due prove scritte potranno consistere nella redazione di un tema, di un elaborato o di tesine, eventualmente comprensive di elementi esemplificativi, in quesiti a risposta articolata e/o sintetica, in test bilanciati, ovvero nella redazione di atti o provvedimenti, e/o nella individuazione della soluzione, fra le diverse fornite, ritenuta più adeguata per far fronte a specifiche problematiche, e/o nella individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, e/o nella selezione, elaborazione di dati forniti e conseguente predisposizione di atti, schemi e/o proposte risolutive di specifiche problematiche.

c) la prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento delle conoscenze del candidato su:

- materie delle prove scritte;
- nozioni di Diritto Privato;
- Nozioni di Statistica;
- Nozioni di Diritto Tributario;
- Nozioni di Legislazione Sociale;
- Nozioni sull'ordinamento nazionale e regionale per gli Enti Locali, Statuto e Regolamenti comunali;

- Regolamento di Organizzazione del personale (CCNL);
- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (windows, word, excel, internet) e della lingua straniera (inglese o francese) indicata a scelta nella domanda;

La prova orale è pubblica.

Durante le prove scritte, i candidati non possono consultare testi o appunti di alcun genere, né avvalersi di supporti cartacei, di telefoni cellulari, di strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, né comunicare fra di loro e copiare l'elaborato di altri. E' ammessa la sola consultazione di testi di leggi e di regolamenti in edizioni non commentate né annotate con massime di giurisprudenza.

Le prove scritte saranno valutate in trentesimi. I candidati saranno ammessi alla prova orale ove abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 (7/10) in ciascuna prova scritta. La prova orale è anch'essa valutata in trentesimi e si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30 (7/10).

Il punteggio finale delle prove è dato dalla somma dei punteggi delle prove scritte sommato al punteggio ottenuto al colloquio.

Art. 12 - Graduatoria

Effettuato lo svolgimento delle prove e la valutazione delle stesse, la Commissione Giudicatrice procede alla formazione della graduatoria, secondo l'ordine decrescente del punteggio determinato sulla base della somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli ed in ciascuna prova di esame, e tenuto conto dei titoli di precedenza e preferenza, previsti per legge e che risultano dalla documentazione presentata in sede di domanda di partecipazione.

Al termine dei propri lavori la Commissione Esaminatrice provvederà a trasmettere i verbali della procedura al Responsabile del Settore comprendente l'Ufficio del Personale che, a mente del vigente regolamento comunale, predispone una relazione nella quale viene dato atto della legittimità del procedimento seguito e della sua conformità alle norme stabilite dalla legge e dal regolamento stesso.

La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Responsabile del Settore comprendente l'Ufficio del Personale ed è pubblicata all'Albo Pretorio on-line, nonché sul sito web dell'Ente.

La graduatoria approvata potrà essere utilizzata, per il periodo di validità di legge:

- per assunzioni a tempo indeterminato, pieno o parziale, a copertura di posti vacanti di pari categoria e profilo professionale previsti nella dotazione organica dell'Ente, al determinarsi della relativa capacità assunzionale, nel rispetto dei vincoli anche di carattere finanziario, vigenti al momento in tema di assunzione di personale.
- per assunzioni a tempo determinato pieno/parziale di unità di pari categoria e figura professionale, nel rispetto dei vincoli, anche di carattere finanziario, vigenti al momento in tema di assunzioni flessibili di personale.

Ogni Assunzione resta comunque subordinata:

- alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Ente, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento, sia alle disponibilità finanziarie;

- al comprovato possesso, sia al momento della presentazione della domanda che al momento dell'assunzione, dei requisiti specifici indicati nel presente bando.

Art. 13 - Nomina dei vincitori e relativa documentazione

Per l'assunzione a tempo indeterminato, previo accertamento dei requisiti prescritti dalle norme in materia, si procederà mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro a tempo parziale (50%), ai sensi dell'art.14 del C.C.N.L – Comparto Regioni ed Autonomie Locali, sottoscritto in data 6 aprile 1995. Per l'accertamento dei requisiti il vincitore è tenuto, previa richiesta scritta dell'Amministrazione, alla presentazione dei documenti comprovanti il possesso, nonché a presentare la documentazione definitiva relativa a stati, fatti e qualità personali.

La documentazione può essere presentata dal concorrente a mezzo di raccomandata a.r. ovvero direttamente all'Ufficio Personale dell'Ente, entro i termini assegnati.

Il concorrente che non produce i documenti richiesti nei termini assegnati o non assume servizio nel giorno stabilito è dichiarato decaduto dall'assunzione.

Per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, il Responsabile del Servizio Personale ha la facoltà di prorogare una sola volta e per non oltre 30 giorni, la data di inizio del rapporto di lavoro, compatibilmente con le esigenze dell'Ente.

Con la stipula del contratto di lavoro individuale e l'assunzione in servizio si intendono accettate, senza riserve, tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente degli Enti Locali previste nel vigente C.C.N.L.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre i vincitori di concorso a visita medica preventiva di assunzione, in base alla normativa vigente.

Art. 14 – Norme di salvaguardia

Per quanto non espressamente disciplinato dal bando di concorso deve farsi riferimento alle norme contenute nel D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni e integrazioni, ed alle normative vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle Amministrazioni Pubbliche, ivi comprese le norme regolamentari interne dell'Ente, per quanto applicabili.

ART. 15 – Tutela della Privacy

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D.Lgs 30.6.2003 n. 196 si comunica che i dati personali, anche sensibili, forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura concorsuale e nei documenti alle stesse allegati sono raccolti presso il Settore IV di questo Ente e saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, dei diritti e della dignità della persona.

Il conferimento è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura e del suo corretto espletamento.

Esclusivamente entro i limiti previsti dal vigente Regolamento e nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, le risultanze delle prove e la graduatoria finale di merito potranno essere diffusi mediante pubblicazione all'albo e/o sul sito web dell'Amministrazione con modalità non indicizzate, e comunicati, anche tramite reti informatiche, ad altre pubbliche amministrazioni per eventuali assunzioni.

Gli interessati possono far valere i diritti loro spettanti, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 196/2003, nei confronti del Responsabile del trattamento dei dati (d.ssa Maria Grazia Abbruzzi - Responsabile del Settore IV del Comune di Castellana Grotte).

ART. 16 – Norme Finali

Ove ricorrano motivi di pubblico interesse, l'Ente può disporre la proroga e la riapertura dei termini della selezione pubblica concorsuale, nonché la sospensione o la revoca del bando di concorso.

La proroga e la riapertura dei termini della selezione pubblica concorsuale, nonché la sospensione o revoca del concorso sono rese note al pubblico, sotto forma di avviso, con le stesse modalità con cui è stata data pubblicità al presente bando.

Il presente bando non fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Castellana Grotte, che per motivate ragioni di pubblico interesse (ivi compreso il rispetto dei vigenti vincoli di finanza pubblica) si riserva la facoltà di prorogare il termine di scadenza o di riaprire il termine stesso, di modificare o integrare il bando di selezione, nonché di revocare la procedura.

COMUNICAZIONI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241 del 7.8.1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che:

- il Responsabile del procedimento amministrativo è la dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi, email: ragioneria@mailcert.comune.castellanagrotte.ba.it
- il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal presente bando;
- le operazioni concorsuali devono essere concluse entro 45 giorni dall'ultima delle prove scritte.

Per ogni eventuale chiarimento è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Castellana Grotte - tel. 080.4900259 – 080.4900241, dal lunedì al venerdì, esclusivamente dalle ore 11:30 alle ore 13:30.

Il presente testo integrale di bando, con allegata relativa domanda di ammissione, è disponibile sul sito www.comune.castellanagrotte.ba.it.

Castellana Grotte, 13 maggio 2014

Il Responsabile
dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi