

COMUNE DI CASTELLANETA
Provincia di Taranto

**BANDO DI CONCORSO, PER TITOLI ED ESAMI,
PER LA COPERTURA
DI N. 1 (UNO) posto di Istruttore Direttivo - Assistente
Sociale Cat. D1 – a tempo Indeterminato Part-Time (12
ore settimanali)**

Il Responsabile VI Area - Servizi alla Persona

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 31 DEL 28/01/2000 e ss. mm. ed ii., esecutiva, con la quale si approvava il nuovo regolamento sull'ordinamento uffici e servizi con la dotazione organica.

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 21/05/2015, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata integrata la programmazione triennale del Fabbisogno del Personale 2015/2017 ed annuale 2015 approvata con precedente deliberazione di G.C. n. 192 del 24/12/2014;

VISTO il Decreto Sindacale n. 51 del 30/06/2015 con il quale il sottoscritto è stato nominato Responsabile VI Area - Servizi alla Persona;

VISTA la propria determinazione n. 213 del 20/07/2015 con la quale è stata indetta la prova selettiva per la copertura di n. 1 (UNO) posto Istruttore Direttivo - Assistente Sociale Cat. D1 – a tempo indeterminato Part-Time (12 ore settimanali) ed approvato lo schema del bando di selezione pubblica;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il D.Lvo 30/03/2001 n. 165;

VISTO il D.P.R 09/05/1994 n. 487;

VISTO il D.P.C. M. 07/02/1994 n. 174;

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

VISTA la Legge 10/04/1991 n. 125;

VISTA la Legge 12/03/1999 n. 68;

VISTO il C.C.N.L. vigente 11/04/2008 e 31/07/2009;

VISTO il D.Lvo 18/08/2000 n. 267;

RENDE NOTO

E' INDETTA la prova selettiva per la copertura di N. 1 (UNO) posto Istruttore Direttivo - Assistente Sociale, cat. D1 – a tempo indeterminato part-time (12 or settimanali) da destinarsi a questa Area del Comune di Castellaneta.

La prova selettiva sarà espletata ai sensi della normativa vigente sopra richiamata e delle disposizioni del Regolamento sull'ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi vigente in questo Comune nonché del presente bando.

È garantita la pari opportunità fra uomini e donne (legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni).

Art. 1 – Trattamento economico

Al posto messo a concorso è annesso il trattamento normativo ed economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti dagli Enti Locali:

Retribuzione lorda iniziale, in ragione annua (posizione economica “D1”) comprensiva della indennità integrativa speciale conglobata, di € 21.948,24 oltre la 13^a mensilità di euro 1,777,12 e l’assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto).

Art. 2 - Requisiti per l’ammissione

Per l’ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:

- 1) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61;
- 2) età non inferiore agli anni 18;
- 3) idoneità fisica all’impiego;
- 4) godimento dei diritti politici;
- 5) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
- 6) possedere il titolo di studio di:
 - Diploma Universitario di Assistente Sociale o Diploma di Assistente Sociale rilasciato dalle Scuole Dirette o Laurea triennale in Servizio Sociale o Laurea Magistrale in Scienze Sociali.
- 7) Iscrizione all’albo professionale degli Assistenti Sociali.
- 8) Patente di guida cat. B.

Art. 3 - Presentazione della domanda - Termine e modalità

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice secondo fac-simile reperibile sul sito del Comune di Castellaneta (www.castellaneta.gov.it), dovrà essere inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero consegnata a mano all’ufficio protocollo generale del comune, ovvero inviando la stessa, firmata digitalmente ovvero firmata a mano e scansionata, all’indirizzo pec comunecastellanetaprotocollo@postecert.it, avendo cura di indicare nell’oggetto della mail la seguente dizione "Domanda di partecipazione avviso di selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Assistente Sociale – cat. D1 a tempo indeterminato part time (12 ore settimanali)", **entro il termine perentorio** di giorni 30 (TRENTA) dalla data di pubblicazione del presente bando o dell’avviso di concorso all’albo pretorio *on line* (data in calce) e cioè entro il **27/09/2015**.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall’ufficio postale accettante, ovvero dalla posta elettronica certificata ai sensi dell’art. 4, comma 6, del d.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il quarantacinquesimo giorno dopo quello di pubblicazione del presente bando o dell’avviso di concorso.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

La domanda dovrà essere inviata in busta chiusa (salvo l’inoltro a mezzo pec). Sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportata la descrizione del concorso, indicato nell’art. 3 del presente bando, il nome, il cognome e l’indirizzo del candidato.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l’esclusione:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;

- c) la residenza;
- d) l'indicazione del concorso;
- e) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del presente bando e precisamente dovranno dichiarare:
 - il possesso della cittadinanza italiana;
 - l'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
 - di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare (esclusi candidati di sesso femminile);
 - l'idoneità fisica all'impiego;
 - il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del d.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
 - la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - il possesso della patente di guida cat. B.
- f) il possesso del titolo di studio di cui all'art. 2, punto 6), del presente bando con l'indicazione del voto; la mancata indicazione del voto comporterà l'attribuzione del nessun punteggio (=0);
- g) i servizi eventualmente prestati presso pubbliche amministrazioni ivi compresi quelli militari di cui all'art. 2050 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66;
- h) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato e non necessita di autenticazione (Circolare Ministero Interno 15.07.1997, n. 11 - G.U. n. 175 del 29.07.1997). Essa deve essere corredata di fotocopia non autentica di documento di riconoscimento in corso di validità.

Sarà disposta la tassativa esclusione dal concorso dei candidati qualora la domanda:

- non riporti in calce la firma del candidato;
- sia presentata oltre il termine perentorio indicato;
- sia redatta in modo tale che non sia possibile evincere le generalità del candidato;
- nel caso di mancato versamento del diritto di partecipazione al concorso nei termini di scadenza del bando.

L'amministrazione potrà disporre in ogni momento l'esclusione per difetto dei requisiti prescritti, con provvedimento motivato.

Art. 4 - Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati:

- a) copia non autenticata del titolo di studio richiesto con l'indicazione del voto e i servizi ritenuti utili ai fini della formazione della graduatoria di merito;
- b) l'eventuale curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;
- c) i documenti costituenti titoli di precedenza o di preferenza di legge;
- d) ricevuta del versamento del diritto per la partecipazione a concorso, nella misura di € 10,33. Tale versamento può essere effettuato presso la Tesoreria Comunale (S. Paolo Banco di Napoli

S.P.A. – Ag. di Castellaneta) ovvero tramite vaglia postale o versamento sul c.c.p. n. 12156741 intestato a Comune di Castellaneta – Servizio Tesoreria, specificando la causale del versamento.

Art. 5 - Valutazione dei titoli di studio e di servizio

La Commissione dispone, ai sensi dell'art. 42 del vigente regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi, complessivamente, di 100 punti, così ripartiti:

- 90 punti per le prove d'esame;
- 10 punti per la valutazione dei titoli.

In relazione al numero delle prove da sostenere, i complessivi 90 punti riservati alle prove d'esame sono così ripartiti:

- **1^ Prova scritta:** 30 punti;
- **2^ Prova scritta:** 30 punti;
- **Prova orale:** 30 punti.

Il superamento di ciascuna delle predette prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

I complessivi 10 punti disponibili per i titoli, ai sensi dell'art. 43, sono suddivisi in quattro categorie, così ripartiti:

- I Categoria – titoli di studio punti 5
- II Categoria – titoli di servizio punti 2
- III categoria – valutazione dei titoli vari e culturali punti 2,50
- IV Categoria – curriculum formativo e professionale punti 0,50

L'attribuzione dei punteggi ai titoli avverrà ai sensi degli artt. 44 – 45 46 e 47 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, così come di seguito:

DIPLOMI e LAUREE									VALUTAZIONE IN PUNTI	
espressi in decimi		espressi in sessantesimi		Congiudizio complessivo	espressi in centodecimi		espressi in centesimi		Titolo richiesto	Lode
da	a	da	a		da	a	da	a		
6	6,99	37	41	Sufficiente	67	76	61	69	1	
7	7,99	42	47	Buono	77	87	70	79	2	
8	8,99	48	53	Distinto	88	98	80	89	3	
9	10	54	60	Ottimo	99	110	90	100	4	1

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

- Valutazione dei titoli di servizio

1. Il punteggio complessivo assegnato dalla Commissione per la valutazione dei titoli di servizio pari a complessivi 2 punti disponibili viene così dalla stessa ripartito:

- a) servizio prestato in qualifica superiore o analoga a quella del posto messo a concorso in posizione di ruolo alle dipendenze di enti di diritto pubblico e/o aziende pubbliche.
Si assegnano punti 0,20 per ciascun anno di servizio o frazione superiore a sei mesi e fino ad un massimo di 0,80 punti.

b) Servizio prestato in qualifica inferiore a quella del posto messo a concorso in posizione di ruolo alle dipendenze degli enti locali e aziende indicate al punto a).

Si assegnano punti 0,05 per ciascun anno di servizio o frazione superiore a sei mesi e fino ad un massimo di punti 0,20 .

Non sono valutabili periodi di servizio di ruolo o non di ruolo di durata inferiore a 180 giorni, salvo che la somma di periodi inferiori, comunque prestati, sia superiore a tale limite.

c) servizio militare:

in applicazione dell'art. 22, 7° comma, della legge 24 dicembre 1986, n. 958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e l'arma dei carabinieri, sono valutati così come segue:

– servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico.

Si assegnano punti 0,20 per ciascun anno di servizio o frazione superiore a sei mesi e fino ad un massimo di 0,80 punti.

– servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico.

Si assegnano punti 0,05 per ciascun anno di servizio o frazione superiore a sei mesi e fino ad un massimo di 0,20 punti.

Nessuna valutazione sarà attribuita ai servizi prestati alle dipendente dei privati.

- **Curriculum professionale.**

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, di docenza, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di professionalità acquisito nell'arco dell'intera carriera del candidato e specifiche in relazione al posto da ricoprire, ivi compresi i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività documentate di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici e/o privati e rapporti di lavoro inerenti il settore ragionieristico presso privati.

Saranno altresì valutati i corsi di dattilografia, stenografia, stenotipia, informatica rilasciati da enti o istituti debitamente riconosciuti e conclusi con esame e documentati; pubblicazioni in materia attinenti al posto, anch'esse documentate.

Si assegnano massimo punti 0,50.

Saranno valutati solo ed esclusivamente i titoli allegati alla domanda di concorso in originale, copia conforme o autocertificati ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, in allegato alla domanda di partecipazione.

Art. 6 - Convocazione dei candidati ammessi

Ai candidati esclusi sarà data comunicazione, a mezzo telegramma ovvero a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o notificata a mano di messo comunale, inviata all'indirizzo indicato nella domanda, dell'avvenuta esclusione.

La data della prova sarà comunicata esclusivamente a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio *on line* www.castellaneta.gov.it – sez. avvisi, almeno quindici giorni prima della data in cui dovranno sostenersi tali prove, con indicazione del luogo, della sede, del giorno e dell'ora in cui si dovranno presentare i candidati ammessi.

La predetta pubblicazione varrà a tutti gli effetti come notifica ai candidati.

Nessuna comunicazione sarà inoltrata ai candidati.

Art. 7 - Prove d'esame

Ai sensi dell'art. 7 comma 1 lett. a) del D.P.R. n. 487/94 e ai sensi del "regolamento dei Concorsi, delle selezioni e delle altre procedure di assunzione" approvato con D.C.C. n. 50 del febbraio 1995, sono previste 2 prove scritte delle quali la prima a contenuto teorico consistente nello svolgimento di un elaborato a contenuto eminentemente giuridico dottrinario e la seconda prova scritta a contenuto teorico – pratico ed, infine, una prova orale comprendente pure l'accertamento di una lingua straniera.

Prima prova scritta:

- legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti Locali.

Seconda prova scritta:

- ricerche, analisi e procedure finalizzate ad interventi sociali..

Prova Orale mediante n. 10 quesiti estratti a scelta dal candidato da urna chiusa nelle seguenti materie:

- materie delle prove scritte;
- legislazione nazionale e regionale riguardante i servizi sociali;
- problematiche dell'attività di assistenza ai minori, alla devianza minorile ed alla tossicodipendenza;
- diritto penale e diritto civile;
- conoscenza di una lingua straniera.

Durante la prova orale al candidato verrà richiesto di dimostrare la conoscenza a livello di base dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Office automation).

Le prove di concorso, sia scritte che orali, non avranno comunque luogo, ai sensi art. 6 DPR 9.5.1994 n. 487:

- in giorni di festività civile o religiosa del calendario italiano;
- in giorni di festività religiose ebraiche;
- in giorni di festività religiose valdesi.

Gli aspiranti dovranno presentarsi alle prove muniti di carta di identità o di altro documento equipollente:

- a) passaporto;
- b) patente di guida;
- c) patente nautica;
- d) libretto di pensione;
- e) patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici;
- f) porto d'armi;
- g) tessera di riconoscimento, purché munita di fotografia o di timbro o di altra segnatura equivalente rilasciata da un'amministrazione dello Stato;
- h) ogni altro documento personale di riconoscimento, munito di fotografia, che sia ritenuto idoneo da parte della commissione esaminatrice.

Saranno esclusi dalle prove i candidati non in grado di esibire alcuno dei suddetti documenti.

- i) L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa.

Art. 8 – ESITO DELLE PROVE DI ESAME

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nelle prove scritte almeno 21/30 in ciascuna di esse. A tutti i candidati verrà data comunicazione della votazione riportata nelle prove scritte, unitamente alla valutazione dei titoli, e della ammissione/non ammissione alla prova orale **con l'indicazione del giorno, della sede e dell'ora in cui dovrà sostenerla.**

Tale comunicazione verrà data almeno 15 giorni prima di quello in cui i candidati debbono sostenere la prova orale.

Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale. Il punteggio complessivo è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e dal voto conseguito nella prova orale.

E' consentito assistere alle sedute della prova orale.

L'assenza ad una delle prove sarà considerata come rinuncia al concorso.

Art. 9 – TITOLI DI PREFERENZA

A parità di punteggio l'iscrizione in graduatoria avverrà in base ai titoli di preferenza di cui all'art. 5 del DPR 487/1994, come modificato DPR 693/1996, purché i medesimi siano stati dichiarati nella domanda, nonché al titolo di cui all'art. 2 comma 9 della legge 16.06.1998 n. 191.

Art. 10 – GRADUATORIA

La graduatoria concorsuale rimarrà efficace per il termine previsto per legge.

Art. 11 – PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

Il vincitore dovrà presentare, nel termine che sarà comunicato, i seguenti documenti in regola con la vigente normativa sull'imposta di bollo:

- il titolo di studio in originale o copia autentica;
- certificato di idoneità fisica all'impiego;
- per i candidati di sesso maschile: copia o estratto dello stato di servizio militare o del foglio matricolare, ovvero la certificazione di esito di leva;
- originale o copia autenticata dei titoli autocertificati;
- altri eventuali documenti necessari in base alla normativa vigente.

Art. 12– STIPULAZIONE DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria mediante stipula di contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 CCNL 6.7.1995, subordinatamente al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione. Il candidato dichiarato vincitore dovrà assumere servizio nel termine fissato dalla convocazione, previa presentazione della documentazione ivi indicata.

In difetto non potrà essere stipulato il contratto di lavoro, salvo che, per legittimo impedimento debitamente comprovato, sia fissato un ulteriore termine definitivo. L'amministrazione comunale si riserva altresì di sottoporre il vincitore del concorso a visita medica. Non si procederà alla stipula del contratto di lavoro qualora il vincitore rifiuti di sottoporsi o non si presenti alla visita o non sia dichiarato idoneo. Il personale assunto in servizio è sottoposto al periodo di prova previsto dal CCNL. Qualora specifiche norme di legge non consentano l'assunzione a tempo indeterminato, si potrà procedere, nel rispetto delle norme vigenti, comunque all'assunzione a tempo determinato fino al momento in cui non opererà più per l'Amministrazione Comunale il divieto imposto dal legislatore.

Il presente bando è stato emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzione riservata ai disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 e relativo regolamento di esecuzione approvato con D.P.R. 10 ottobre 2000, n. 333.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati ad assumere servizio nel rispetto dell'art. 17 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 .

N.B. PRESO atto dell'art. 1 comma 424 della Legge 23/12/2014 n. 190 ai sensi del quale "424. *Le regioni e gli enti locali, per gli anni 2015 e 2016, destinano le risorse per le assunzioni a tempo indeterminato, nelle percentuali stabilite dalla normativa vigente, all'immissione nei ruoli dei vincitori di concorso pubblico collocati nelle proprie graduatorie vigenti o approvate*

alla data di entrata in vigore della presente legge e alla ricollocazione nei propri ruoli delle unità soprannumerarie destinatarie dei processi di mobilità. Esclusivamente per le finalità di ricollocazione del personale in mobilità le regioni e gli enti locali destinano, altresì, la restante percentuale della spesa relativa al personale di ruolo cessato negli anni 2014 e 2015, salva la completa ricollocazione del personale soprannumerario. Fermi restando i vincoli del patto di stabilità interno e la sostenibilità finanziaria e di bilancio dell'ente, le spese per il personale ricollocato secondo il presente comma non si calcolano, al fine del rispetto del tetto di spesa di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Il numero delle unità di personale ricollocato o ricollocabile e' comunicato al Ministro per gli affari regionali e le autonomie, al Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e al Ministro dell'economia e delle finanze nell'ambito delle procedure di cui all'accordo previsto dall'articolo 1, comma 91, della legge 7 aprile 2014, n. 56. Le assunzioni effettuate in violazione del presente comma sono nulle. “;

-CHE con Circolare n. 1 del 29/01/2015 ad oggetto “Linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle funzioni delle province e delle città metropolitane. Articolo 1, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n. 190” il Ministero per la semplificazione e la P.A. in merito ai commi 424 e 425, tra l'altro, chiarisce:

a)- “Secondo i criteri di mobilità definiti con le modalità sopra illustrate, qualora l'osservatorio nazionale rilevi che il bacino del personale da ricollocare è completamente assorbito, vengono adottati appositi atti per ripristinare le ordinarie facoltà di assunzione alle amministrazioni interessate”;

b)- Per il personale infungibile (es.: magistratura, carriera prefettizia e diplomatica, docenza universitaria; personale educativo e docente degli enti locali) l'eventuale assunzione anche di idonei, nel rispetto delle procedure di autorizzazione previsti dalla normativa vigente, non può superare la percentuale di turn over consentita secondo il regime ordinario. Dell'assunzione di tali categorie ne va data comunicazione all'osservatorio nazionale e al Dipartimento della funzione pubblica, mediante i sistemi informativi previsti.”;

c)- Le amministrazioni comunicano un numero di posti, soprattutto riferiti alle sedi periferiche, corrispondente, sul piano finanziario, alla disponibilità delle risorse destinate, per gli anni 2015 e 2016, alle assunzioni di personale a tempo indeterminato secondo la normativa vigente. Saranno predisposte apposite schede di rilevazione a cui le amministrazioni risponderanno per via informatica. Le schede indicheranno i parametri finanziari da prendere a riferimento.”;

-CHE LA Corte dei Conti della Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia nel parere n. 85/2015/qmig depositato il 24/02/2015 in merito al punto di domanda se “l'ente locale sia svincolato dagli obblighi contenuti nella disposizione in esame, se nell'ambito del personale soprannumerario della provincia non siano presenti profili professionali adeguati alla copertura dei posti per i quali si ricerca la risorsa umana”, ha chiarito che “per il biennio considerato, le risorse assunzionali disponibili non possono che essere impiegate per le suddette finalità, salvo naturalmente il caso, sopra astrattamente declinato, che nel corso del biennio si siano interamente raggiunti gli obiettivi legislativamente fissati, ovvero non vi siano più vincitori da assumere nelle graduatorie dell'ente e sia stato riassorbito tutto il personale soprannumerario delle province. Ogni ulteriore e diverso utilizzo delle risorse assunzionali disponibili appare incorrere nella sanzione della nullità delle eventuali assunzioni, comunque, effettuate.”;

Si procederà all'assunzione solo ed esclusivamente ricorrendo i presupposti di legge e giurisprudenziali sopra riportati.

Art. 13 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al vincitore spetta una retribuzione tabellare annua lorda come da Contratto collettivo nazionale con inquadramento nella cat. D posizione Economica. D1. Spettano, inoltre, la 13° mensilità,

l'indennità integrativa speciale, ed ogni altro emolumento previsto dal CCNL o da disposizioni ad esso inerenti, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Art. 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Castellaneta, per le finalità di gestione del concorso; saranno conservati in archivio cartaceo ed informatico e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro.

I medesimi non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Il responsabile di procedimento è il responsabile del trattamento dei dati. E' in ogni caso consentito l'accesso agli atti del concorso mediante visione degli stessi, qualora la loro conoscenza sia necessaria per curare o difendere interessi giuridici.

L'AMMINISTRAZIONE SI RISERVA IL DIRITTO DI MODIFICARE, PROROGARE O EVENTUALMENTE REVOCARE IL PRESENTE BANDO A SUO INSINDACABILE GIUDIZIO, SENZA CHE I CANDIDATI POSSANO VANTARE DIRITTI ACQUISITI.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, o dal regolamento – Norme di Accesso - e per quanto in contrasto tra normativa interna dell'Ente ed il D.P.R. 487/1994, saranno osservate le norme vigenti in materia di accesso ed in particolare le norme di cui al predetto DPR 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni. Per ogni chiarimento o informazione gli interessati sono invitati a rivolgersi all'ufficio Servizi Sociali – Piazza principe di Napoli – Castellaneta Tel. 099/8497257 fax 099/8491149.

Il presente bando di concorso è disponibile sul sito del comune www.castellaneta.gov.it

Ai sensi della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il dott. Giovanni Sicuro –Responsabile 6^ area Servizi alla Persona del Comune di Castellaneta.

Dalla Residenza comunale, 28/08/2015

Responsabile VI Area - Servizi alla Persona
dott. Giovanni Sicuro