



CITTA' DI GALATONE

Provincia di Lecce

Ufficio Personale

Bando di Selezione Pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di due posti a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

In esecuzione :

- della deliberazione della Giunta Municipale n. 108 del 17/05/2010, avente ad oggetto: "Programmazione triennale del fabbisogno del personale anno 2010/2012", con la quale è stato approvato il fabbisogno del personale per il triennio 2010/2012 con individuazione dei posti vacanti in dotazione organica che si intendono occupare per l'anno 2010, secondo le modalità previste dall'ordinamento vigente nel periodo di riferimento;
- del vigente Regolamento Comunale recante i criteri per le procedure di copertura dei posti vacanti mediante selezione pubblica;
- della determinazione n. 85 del 15.10.2010 con la quale è stato dichiarato concluso il procedimento di mobilità volontaria ex art.30 del D. Lgs. 165/2001, per la copertura di due posti di Istruttore Direttivo Amministrativo;
- della determinazione n. 88 del 21.10.2010 di indizione della selezione in oggetto e di approvazione del relativo bando;

RENDE NOTO

Art. 1

Individuazione del posto

E' indetta selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n° 2 (due) posti a tempo pieno e indeterminato di **Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. giuridica ed economica D1, uno per il Settore Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Cultura ed uno per il Settore Affari Generali.**

Uno dei due posti a concorso è riservato ai volontari delle forze armate in ferma breve o in ferma prefissata, ai sensi dell'art.18, comma 6, del D. Lgs. 8.5.2001, 215.

I posti comportano la prestazione lavorativa di n° 36 ore settimanali secondo l'orario di servizio determinato dall'Ente.

I posti a selezione danno diritto al trattamento economico annuo di € 21.166,71 oltre alla tredicesima mensilità, assegno per nucleo familiare se ed in quanto dovuto, nonché tutti gli emolumenti accessori previsti dalla normativa e dal CCNL di categoria e di comparto vigenti. Il trattamento retributivo è soggetto alle modificazioni che verranno previste nei contratti nazionali di lavoro. Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

Art. 2

Normativa di riferimento

La selezione è disciplinata dalle disposizioni del presente bando e dalle norme contenute nel vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi - Parte seconda, norme d'accesso".

Nella presente selezione viene garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs n° 198/2006.



CITTA' DI GALATONE

Provincia di Lecce

Ufficio Personale

Art. 3

Requisiti per l'ammissione

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

- a) Cittadinanza italiana ovvero di uno Stato appartenente all'Unione Europea, ai sensi di quanto previsto dall'art.38 del D. Lgs 165/2001 e dal DPCM 7.2.1994 n° 174.
- b) Età non inferiore ad anni 18.
- c) Godimento dei diritti civili e politici.
- d) Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione comunale si riserva di sottoporre il vincitore ad accertamenti sanitari ai sensi del D.Lgs n° 81/2008 intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro.
- e) Non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.
- f) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti per avere conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile .
- g) Non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva (per i candidati tenuti all'adempimento di tale obbligo).
- h) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: **Laurea** (vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale) in **Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio, Sociologia; Laurea 1° livello** (triennale) in **Scienze Giuridiche, Scienze dei Servizi Giuridici, Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali, Scienze Economiche, Sociologia, Scienze Sociologiche**; il titolo di studio conseguito all'estero deve avere ottenuto la necessaria equipollenza a quelli italiani, rilasciata dalle competenti autorità.
- i) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- j) Conoscenza di una lingua straniera (Francese o Inglese).

Art. 4

Possesso dei requisiti - Tutela della privacy

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta in qualsiasi tempo la decadenza dall'impiego.

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione, ai sensi del D.Lgs 196/2003, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

Nella domanda i candidati dovranno precisare di autorizzare l'Amministrazione alla pubblicazione dei propri dati sul sito internet del Comune per eventuali comunicazioni inerenti la selezione.



CITTA' DI GALATONE

Provincia di Lecce

Ufficio Personale

Art. 5

Compilazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione va compilata in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, tutte le indicazioni richieste.

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena esclusione.

Art. 6

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1) Ricevuta del pagamento della tassa di partecipazione di € 10,33 da corrispondere al Comune secondo le seguenti modalità:

- A mezzo bonifico bancario intestato al Comune di Galatone, tesoriere Banca Monte dei Paschi di Siena, Agenzia di Galatone, codice IBAN: IT76H0103079660000000780863 con indicazione della dicitura: "Tassa per la partecipazione alla selezione pubblica per due posti di Istruttore Direttivo Amministrativo".
- A mezzo di versamento sul c/c postale n° 13109731 intestato al Comune di Galatone con indicazione, nella causale, della stessa dicitura sopra citata. La tassa suddetta non è rimborsabile.

2) Curriculum personale firmato, redatto su modello europeo, elencante le attività di studio e professionali compiute dal concorrente che possono essere ritenute utili ai fini della valutazione dei titoli ed ogni altro riferimento che lo stesso ritenga di rappresentare nel proprio interesse.

3) Copia di valido documento di riconoscimento con firma non autenticata.

Art. 7

Termini e modalità di presentazione della domanda

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono far pervenire all'Amministrazione Comunale la domanda e la relativa documentazione entro il termine perentorio di giorni 30 dalla data di pubblicazione del presente bando per estratto sulla G.U.

La domanda può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo oppure inviata per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Saranno considerate prodotte in tempo utile le domande la cui data di presentazione è comprovata dal timbro dell'Ufficio Postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, pur spedite entro il predetto termine, dovessero pervenire al protocollo del Comune oltre il quinto giorno successivo alla data di scadenza del bando.

Art. 8

Istruttoria, ammissione delle domande ed esclusione

L'istruttoria delle domande pervenute, l'ammissione alla selezione e l'esclusione dei candidati è disposta con le modalità previste dal regolamento.

Nel caso in cui le domande presentino imperfezioni formali od omissioni sanabili,

l'Amministrazione ammetterà la regolarizzazione delle domande medesime assegnando agli

interessati un termine non inferiore a 5 gg. decorrenti dal ricevimento della richiesta di integrazione.

L'inadempimento comporterà l'esclusione dalla selezione.



CITTA' DI GALATONE

Provincia di Lecce

Ufficio Personale

In ogni caso, comporta l'esclusione dalla selezione:

- la presentazione della domanda oltre i termini previsti dal bando;
- la mancanza dei requisiti per l'ammissione di cui all'art.3 del presente bando;
- la mancanza della firma sulla domanda di partecipazione;
- la mancata regolarizzazione della domanda nei termini assegnati, ove richiesto;
- la mancanza della copia di valido documento di riconoscimento con firma non autenticata.

Il provvedimento di esclusione con le relative motivazioni è comunicato agli interessati prima dell'inizio delle prove.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Art. 9

Commissione esaminatrice.

La Commissione esaminatrice, preposta alla presente selezione, sarà composta:

- 1) Dal Presidente.
- 2) Da due componenti esperti in materie oggetto della selezione.
- 3) Da un componente aggiunto per gli esami di lingua straniera.
- 4) Dal Segretario della Commissione.

Art. 10

Svolgimento delle prove d'esame.

Le prove d'esame si svolgeranno presso i locali del Comune o in altra sede che sarà successivamente individuata in relazione al numero dei partecipanti.

L'ammissione alla procedura, che avverrà con riserva in presenza di documentazione da regolarizzare, il calendario e la sede di svolgimento delle prove, anche preselettive, ed ogni comunicazione successiva inerente la selezione saranno resi noti ai candidati esclusivamente mediante **affissione di apposito avviso all'Albo Pretorio del Comune e pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale (www.comune.galatone.le.it nella sezione Servizi al Cittadino - Bandi di concorso), con valore di notifica a tutti gli effetti di legge**.

Tutti i candidati che avranno presentato domanda di ammissione nei termini stabiliti dovranno ritenersi convocati per le prove nei giorni prefissati, senza ulteriori comunicazioni, fatta salva la notizia della non ammissione alla selezione per mancato possesso dei relativi requisiti, che può comunque avvenire in ogni fase della procedura.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

L'assenza ad una sola delle prove sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla selezione.



CITTA' DI GALATONE

Provincia di Lecce

Ufficio Personale

Art. 11.

Prove di esame.

La presente selezione è effettuata per **titoli ed esami**.

In caso di partecipazione alla presente selezione di un numero di candidati superiore a trenta (30) la Commissione, a suo insindacabile giudizio, può ricorrere a forme di preselezione, da gestire direttamente o a mezzo di aziende specializzate.

Al termine della preselezione saranno ammessi alle prove di esame i primi trenta candidati risultanti nella relativa graduatoria.

Le prove di esame consistono in **DUE** prove scritte e **UN** colloquio e verteranno sulle seguenti materie:

Prima prova scritta: la prova consisterà nella stesura di un elaborato o nella risposta a più quesiti inerenti le seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali – d.lgs. 267/2000;
- Diritto costituzionale;
- Diritto amministrativo;
- Normativa in materia di diritto di accesso agli atti;
- Normativa sul pubblico impiego e codice di comportamento del dipendente pubblico;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003);

Seconda prova scritta:

Redazione di atti o elaborati inerenti le materie individuate per la prima prova scritta.

Colloquio:

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- materie già indicate per le prove scritte;
- elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- conoscenza di una lingua straniera a scelta tra quelle previste dal bando;
- conoscenza dell'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Durante il colloquio verrà accertata la conoscenza di base della lingua straniera scelta tra quelle indicate dal bando e la conoscenza delle principali tecnologie e applicazioni informatiche.

L'accertamento non darà luogo ad alcun punteggio, ma solamente alla formulazione di un giudizio: favorevole (riscontro positivo) sfavorevole (riscontro negativo).

Art. 12.

Valutazione delle prove d'esame.

La valutazione delle prove d'esame sarà la seguente:

Massimo 30 punti per la prima prova scritta.

Massimo 30 punti per la seconda prova scritta.

Massimo 30 punti per il colloquio.

Non saranno ammessi al colloquio i candidati che non avranno conseguito in ciascuna delle prove scritte il punteggio minimo di 21/30. La comunicazione dell'esito delle prove ai candidati ammessi al colloquio, con l'indicazione dei voti riportati nelle prove scritte, sarà effettuata a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica di ogni candidato risultante nella domanda di partecipazione alla selezione. Il colloquio si intenderà superato con il conseguimento della votazione minima di 21/30.



CITTA' DI GALATONE

Provincia di Lecce

Ufficio Personale

Art.13

Valutazione dei titoli

La Commissione Giudicatrice, espletate tutte le operazioni relative alla prove scritte procederà alla valutazione dei titoli per i soli candidati ammessi al colloquio.

I titoli sono suddivisi in quattro categorie e danno diritto all'attribuzione di un punteggio complessivo fino a **10** così ripartito:

titoli di studio:	punti 3
titoli di servizio:	punti 3
titoli vari:	punti 3
curriculum formativo e professionale:	punti 1

A) Titoli di studio (complessivi 3 punti disponibili)

Per il titolo di studio richiesto i punti sono attribuiti in proporzione al voto

- Diploma di laurea fino a punti **1,00**
- Per la lode si aggiungono: punti **0,50**
- Per altra laurea attinente alla professionalità richiesta: punti **1,00**
- Per diploma post-universitario: punti **0,50**

B) Titoli di servizio (complessivi 3 punti disponibili)

In questa categoria è valutato il servizio a tempo determinato e indeterminato, presso enti pubblici. I punti sono attribuiti in ragione di anno o frazione superiore a 6 mesi:

- Servizio **in qualifica superiore od analoga:** punti **0,50**
- Servizio **in qualifica immediatamente inferiore:** punti **0,20**
- Servizio **in qualifica inferiore di due livelli:** punti **0,10**

C) Titoli vari (complessivi 3 punti disponibili)

In questa categoria sono valutati solo i titoli che hanno attinenza con la professionalità connessa al profilo da ricoprire:

- Pubblicazioni scientifiche per pubblicazione: punti da **0,10** a **0,50**
- Corsi di formazione con esame finale per attestato: punti **0,20**
- Corsi di almeno 600 ore con prova finale con soglia di accesso costituita da laurea: per ogni corso: punti **0,60**

D) Curriculum (1 punto disponibile)

In questa categoria sono valutate complessivamente le attività professionali e di studio, non riferibili ai titoli valutati nelle precedenti categorie, che evidenzino il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera. Vi rientrano tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, incarichi di insegnamento. Nell'ipotesi di insignificanza del curriculum, la commissione ne dà atto e non attribuisce punteggio.



CITTA' DI GALATONE

Provincia di Lecce

Ufficio Personale

Art. 14

Formazione graduatoria

La Commissione Giudicatrice, espletate tutte le operazioni della selezione, procederà alla formazione della graduatoria di merito secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, costituita dalla somma dei punti dei titoli, del voto del colloquio e della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte, osservando a parità di punti le precedenza e preferenze previste dalle vigenti disposizioni legislative nei riguardi dei candidati idonei che abbiano documentato il diritto ad usufruire di tali benefici. Il punteggio finale, pertanto, sarà espresso in settantesimi.

La graduatoria generale di merito, con l'indicazione dei vincitori della selezione tenuto conto dei diritti di riserva, è approvata con determinazione del Responsabile del servizio personale, sarà pubblicata all'albo pretorio e sul sito web istituzionale del Comune ed è immediatamente efficace.

La graduatoria conserva efficacia per un periodo di tre anni.

Art. 15

Assunzione in servizio del vincitore.

I candidati dichiarati vincitori della selezione saranno invitati a stipulare il contratto individuale di lavoro e ad assumere servizio entro i termini assegnati dall'ufficio personale. Prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, gli interessati devono dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere rapporti di impiego pubblico o privato. In caso contrario devono presentare dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

I vincitori saranno assunti a tempo indeterminato secondo la disciplina prevista dal CCNL vigente al momento dell'assunzione ed inquadrati nella categoria D, posizione economica D1.

L'esistenza dei requisiti dichiarati nell'istanza di ammissione al concorso da parte dei vincitori verranno verificati d'ufficio. L'accertamento della non veridicità dei requisiti dichiarati costituirà ipso iure giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ferme le conseguenze penali relative a mendaci dichiarazioni.

E', in ogni caso, condizione risolutiva del contratto l'annullamento per qualsiasi causa della procedura di reclutamento.

La sottoscrizione del contratto di lavoro con l'effettiva immissione in servizio è subordinata al rispetto delle norme di finanza pubblica e ai limiti imposti dalla normativa generale in materia di assunzioni in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Art.16

Riserve

Il presente bando viene emanato nel rispetto della Legge 68/99 in materia di assunzioni obbligatorie.

Ai sensi dell'art.18, comma 6 e 7, del D. Lgs. 215/2001, con la presente selezione è stata prevista una riserva per i volontari delle FF. AA., che assorbirà altre frazioni di riserva che matureranno nei prossimi procedimenti per assunzione di personale.



CITTA' DI GALATONE

Provincia di Lecce

Ufficio Personale

Art. 17

Disposizioni finali

La partecipazione alla selezione da parte dei candidati interessati comporta, *ipso iure*, l'accettazione di tutte le clausole contenute nel presente bando.

Il presente bando di selezione non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Galatone, che si riserva a suo insindacabile giudizio di stabilire modi e tempi della procedura nonché di rinunciarvi.

Il Comune di Galatone si riserva, inoltre, la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alla stessa, dandone comunicazione agli interessati, in presenza di vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

La presente selezione pubblica è indetta nelle more della procedura di mobilità avviata ai sensi dell'art.34-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva, pertanto, in caso di assegnazione di personale in mobilità ex art.34-bis del D.Lgs.n.165/2001 da parte dei soggetti di cui all'art.34, commi 2 e 3 dello stesso, di non dare seguito alla presente procedura selettiva ed i candidati non potranno avanzare nessun genere di pretesa in tal senso. L'assegnazione del personale in disponibilità, intervenuta nel corso del procedimento selettivo, costituirà causa legittima di revoca degli atti della selezione sino ad allora espletati.

Copia del presente bando, unitamente a schema di domanda, viene pubblicato sul sito web dell'Ente: www.comune.galatone.le.it e mediante estratto sulla Gazzetta Ufficiale.

Non saranno trasmessi via fax copie del bando e schema di domanda che dovranno essere scaricati dal sito.

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Affari Generali – Personale,

Dr. Maurizio Pagano.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio del Personale, tel. 0833864903, 0833864914, fax 0833/865053.

Galatone, 02 novembre 2010

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Dr. Maurizio PAGANO