



Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 139 del 26/08/2010

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI BRINDISI

Concorso pubblico per n. 7 posti profili diversi.

Art. 1: In esecuzione della deliberazione di G.P. n. 166 del 16.07.2010 (Attuazione programmazione fabbisogno del personale 2010) è indetto pubblico concorso per titoli ed esami per n. 7 posti distinti nei seguenti profili: A) n. 1 posto di Dirigente Amministrativo (Servizio Affari Generali); B) n. 1 posto di cat. D/3 - Funzionario Amministrativo (Servizio Sicurezza Sociale); C) n. 1 posto di cat. D/3 - Funzionario Avvocato (Ufficio Legale); D) n. 1 posto di cat. D/3 - Funzionario Contabile (Ufficio Ragioneria); E) n. 1 posto di cat. D/1 - Istruttore Direttivo Contabile (Ufficio Personale); F) n. 1 posto di cat. D/1 - Istruttore Direttivo Amm.vo (Affari Istituzionali); G) n. 1 posto di cat. C/1 - Istruttore Contabile (Ufficio Ragioneria).

Art. 2: Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti: a. cittadinanza italiana (o di uno degli Stati dell'Unione Europea); b. età non inferiore agli anni 18; c. idoneità fisica all'impiego accertata direttamente dall'Amministrazione per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla L. 5.2.1992 n. 104; d. godimento dei diritti politici; e. non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso Enti Locali; f. posizione regolare rispetto agli obblighi di leva; g. titolo di studio specifico per ciascun profilo professionale ed esperienza di servizio per il solo profilo di dirigente, come sotto specificato: - per n. 1 posto di Dirigente Amministrativo (Servizio Affari Generali): 1) Diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento o laurea specialistica secondo il nuovo ordinamento in: Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o altro diploma di laurea dichiarato equipollente dalle vigenti disposizioni di legge; 2) Esperienza di almeno 5 anni di servizio di ruolo presso pubbliche amministrazioni svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea di cui al precedente punto 1); - se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, almeno tre anni di servizio di ruolo presso pubbliche amministrazioni svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea di cui al precedente punto 1); - per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni; - sono, altresì, ammessi soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo d'applicazione dell'art. 1, c. 2, del D.Lgs. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali. Sono, inoltre, ammessi coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni purché muniti del diploma di laurea di cui al precedente punto 1); - sono, altresì ammessi i cittadini italiani, forniti d'idoneo titolo di studio universitario di cui al precedente punto 1), che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni

funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. - per n. 1 posto di cat. D/3 - Funzionario Amministrativo (Servizio Sicurezza Sociale): Diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento o laurea specialistica secondo il nuovo ordinamento in: Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o altro diploma di laurea dichiarato equipollente dalle vigenti disposizioni di legge; - per n. 1 posto di cat. D/3 - Funzionario Avvocato (Ufficio Legale): Diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento o laurea specialistica secondo il nuovo ordinamento in Giurisprudenza e abilitazione all'esercizio della professione forense; - per n. 1 posto di cat. D/3 - Funzionario Contabile (Ufficio Ragioneria): Diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento o laurea specialistica secondo il nuovo ordinamento in Economia e Commercio o altro diploma di laurea dichiarato equipollente dalle vigenti disposizioni di legge; - per n. 1 posto di cat. D/1 - Istruttore Direttivo Contabile (Ufficio Personale): Diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento o laurea specialistica secondo il nuovo ordinamento in Economia e Commercio o altro diploma di laurea dichiarato equipollente dalle vigenti disposizioni di legge; - per n. 1 posto di cat. D/1 - Istruttore Direttivo Amm.vo (Affari Istituzionali): Diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento o laurea specialistica secondo il nuovo ordinamento in: Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o altro diploma di laurea dichiarato equipollente dalle vigenti disposizioni di legge; - per n. 1 posto di cat. C/1 - Istruttore Contabile (Ufficio Ragioneria): Diploma di Ragioniere e perito commerciale. Art. 3: I requisiti di cui all'art. 2 del presente bando devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, oltre a quelli di cui al precedente art. 2, devono essere in possesso dei seguenti requisiti: a. - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; b. - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. Art. 4: Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando, devono essere presentate a mano o spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno alla Provincia di Brindisi - Settore Personale - Via A. De Leo n. 3 - entro il termine perentorio di 30 gg. dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4a serie speciale Concorsi ed esami. Nella domanda ciascun candidato deve fornire, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dalla procedura concorsuale, tutte le dichiarazioni previste dalle norme vigenti ed indicate nello schema di cui agli allegati sub lett. A. E' consentita la partecipazione a più profili; in tal caso occorrerà presentare distinta domanda di partecipazione per ciascun profilo per il quale si intende concorrere. I candidati portatori di handicap hanno facoltà, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/92 e s.m.i., di indicare nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione. Alla domanda dovranno essere allegati: a. scheda di valutazione debitamente sottoscritta, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, contenente tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio, di lavoro del concorrente con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, nonché ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse per la valutazione delle sue attività formative e professionali; b. ricevuta della tassa di concorso di E 3,87 da effettuare a mezzo versamento su c/c postale n. 12882726 intestato al servizio di tesoreria della Provincia di Brindisi; c. fotocopia del documento di identità in corso di validità. Saranno considerate nulle le domande non sottoscritte e quelle spedite dopo il termine di scadenza. L'esclusione dal concorso è disposta, con provvedimento motivato, dal Dirigente del Settore Personale. Il provvedimento di esclusione, da notificarsi entro trenta giorni, ha carattere definitivo. Art. 5: La data di presentazione della domanda è comprovata dal timbro con data di arrivo, apposto dall'Amministrazione Provinciale di Brindisi, eccezione fatta per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, per le quali farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. La Provincia di Brindisi non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazione, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. La busta contenente l'istanza di

partecipazione e i documenti allegati, deve essere indirizzata a: Provincia di Brindisi - Settore Personale - Via A. De Leo n. 3. Sul retro della busta il concorrente appone il proprio nome, cognome e indirizzo e l'indicazione del profilo al quale intende partecipare. Le stesse modalità vanno osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione ed perfezionamento delle istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro. I concorrenti che si avvalgono della modalità di presentazione diretta all'Ufficio protocollo producono all'ufficio predetto una copia aggiuntiva della domanda, in carta libera, sulla quale l'Ufficio stesso appone il bollo di arrivo dell'Ente ed attestazione della data di presentazione. Art. 6: E' ammesso il perfezionamento della domanda e dei documenti nei termini assegnati - a pena di esclusione - nei seguenti casi: a) omessa allegazione alla domanda della ricevuta di versamento della tassa di concorso, sempre che il versamento sia stato effettuato nei termini di scadenza prescritti dal bando. b) omessa allegazione alla domanda della fotocopia del documento di identità. Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda: - del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente; - dell'indicazione del concorso al quale intende partecipare; - della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda. Art. 7: Gli esami consisteranno in una prova scritta ed una prova orale, distintamente come segue per ciascun profilo professionale: - per n. 1 posto di Dirigente Amministrativo (Servizio Affari Generali): prova scritta: consisterà nello svolgimento di tre sintetiche tesine (max 25 righe ciascuna) volte ad accertare la conoscenza degli argomenti proposti e relative alle materie sotto-indicate, nonché la risoluzione di una prova a contenuto teorico-pratico, volta a verificare anche la capacità del candidato di affrontare casi, temi e problemi tipici della dirigenza, con particolare riferimento alla redazione, di uno o più atti, preceduti dall'analisi del problema e dall'adeguata motivazione circa la soluzione allo stesso data, in ordine ai profili normativi afferenti al caso di specie: - Legislazione concernente gli enti locali; - Diritto amm.vo; - Contabilità degli enti locali; - Diritto civile, con particolare riguardo alle norme del libro I, titolo I, II, III, libro III, IV, V e VI; - Diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la P.A. e la fede pubblica; - Organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi; - Gestione delle risorse umane; - Disciplina del rapporto di pubblico impiego, contratti collettivi di lavoro, nazionali e di comparto; - Privacy: profili e tutela. Prova orale: consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta; nel corso della prova orale sarà accertata, da parte di esperti aggiunti alla Commissione giudicatrice, la conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato e la conoscenza dei sistemi informatici più diffusi. - per n. 1 posto di cat. D/3 - Funzionario Amministrativo (Servizio Sicurezza Sociale): prova scritta: consisterà nello svolgimento di tre sintetiche tesine (max 25 righe ciascuna) volte ad accertare la conoscenza degli argomenti proposti e relative alle materie sotto-indicate, nonché la risoluzione di una prova a contenuto teorico pratico, volta a verificare anche la capacità del candidato di individuare e argomentare la soluzione di un caso, con redazione degli atti relativi, preceduta da idonea e adeguata motivazione, che richieda l'applicazione della normativa prevista sulla Sicurezza Sociale, in una o più delle materie di cui sotto: - Diritto amministrativo;- Ordinamento degli enti locali; - Diritto civile, con particolare riferimento al diritto della famiglia ed al diritto minorile; - Diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la P.A., la fede pubblica e contro la famiglia; - Legislazione nazionale e regionale su sistemi integrati di welfare, pari opportunità, disabilità, immigrazione; - Organizzazione e gestione dei servizi socio-sanitari; - Elementi di statistica e di ricerca sociale;

- Privacy: profili e tutela con particolare riguardo ai dati sensibili. Prova orale: consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta e su: Norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, Contratti collettivi di lavoro, Norme sul rapporto di lavoro nel pubblico impiego, Conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato e Conoscenze sull'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse. - per n. 1 posto di cat. D/3 - Funzionario Avvocato (Ufficio Legale): prova scritta: consisterà nello svolgimento di tre sintetiche tesine (max 25 righe ciascuna) volte ad accertare la conoscenza degli argomenti proposti e relative alle materie sotto-indicate, nonché la risoluzione di una prova a contenuto teorico-pratico, volta a verificare anche la capacità del candidato di affrontare casi e analizzare fattispecie giuridiche in forma di parere attinente il Diritto e/o la procedura Civile o il Diritto

Amministrativo, sostanziale e/o processuale: - Diritto costituzionale; - Diritto amministrativo, sostanziale e processuale; - Diritto civile e commerciale; - Diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la P.A. e la fede pubblica; - Procedura civile e procedura penale; - Diritto del lavoro; - Ordinamento degli enti locali, - Privacy: profili e tutela; - Deontologia professionale e ordinamento forense. Prova orale: consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta e su: Norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro, Norme generali sul pubblico impiego, Competenze della Provincia, Organi della Provincia, Atti amministrativi, Responsabile del procedimento, Codice di comportamento dei dipendenti della P.A., Controversie relative ai rapporti di lavoro, Conciliazione delle controversie di lavoro, Conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato; Conoscenze sull'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse. - per n. 1 posto di cat. D/3 - Funzionario Contabile (Ufficio Ragioneria): prova scritta: consisterà nello svolgimento di tre sintetiche tesine (max 25 righe ciascuna) volte ad accertare la conoscenza degli argomenti proposti e relative alle materie sotto-indicate, nonché la risoluzione di una prova a contenuto teorico pratico, volta a verificare anche la capacità del candidato di individuare e argomentare la soluzione di un caso, con redazione degli atti relativi, preceduta da idonea e adeguata motivazione, che richieda l'applicazione della normativa prevista in una o più delle materie di cui sotto: - Diritto amministrativo; - Ordinamento degli enti locali; - Diritto civile con particolare riguardo alle norme del libro I, titolo I, II, III, libro III, IV, V e VI; - Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali con particolare riferimento alla struttura del bilancio di previsione, alla gestione dell'entrata e della spesa, al Regolamento di contabilità; - Diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la P.A. e la fede pubblica; - Controlli interni; - Elementi di statistica; - Privacy: profili e tutela. prova orale: consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta e su: Competenze della Provincia, Organi della Provincia, Atti amministrativi, Responsabile del procedimento, Codice di comportamento dei dipendenti delle P.A., Norme generali sul pubblico impiego; Conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato; Conoscenze sull'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse. - per n. 1 posto di cat. D/1 - Istruttore Direttivo Contabile (Ufficio Personale): prova scritta: consisterà nello svolgimento di tre sintetiche tesine (max 25 righe ciascuna) volte ad accertare la conoscenza degli argomenti proposti e relative alle materie sotto-indicate, nonché la risoluzione di una prova a contenuto teorico pratico, volta a verificare anche la capacità del candidato di individuare e argomentare la soluzione di un caso, con redazione degli atti relativi, preceduta da idonea e adeguata motivazione, che richieda l'applicazione della normativa prevista in una o più delle materie di cui sotto: - Diritto amministrativo; - Contabilità degli enti locali; - Ordinamento degli enti locali; - Diritto civile, con particolare riguardo alle norme del libro I, titolo I, II, III, libro III, IV, V e VI; - Diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la P.A. e la fede pubblica; - Il lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento ai trattamenti previdenziali e pensionistici; - Elementi di statistica; - Privacy: profili e tutela. Prova orale: consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta e su: Contratti Collettivi di Lavoro, Norme sul contenzioso amministrativo, Norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, Norme generali sul pubblico impiego, Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, Competenze della Provincia, Organi della Provincia, Atti amministrativi, Responsabile del procedimento, Codice di comportamento dei dipendenti delle P.A., Ordinamento previdenziale del personale provinciale; Adempimenti riguardanti le pratiche di pensione ed il rilascio del CUD al personale; Conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato; Conoscenze sull'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse. - per n. 1 posto di cat. D/1 - Istruttore Direttivo Amministrativo (Affari Istituzionali): prova scritta: consisterà nello svolgimento di tre sintetiche tesine (max 25 righe ciascuna) volte ad accertare la conoscenza degli argomenti proposti e relative alle materie sotto-indicate, nonché la risoluzione di una prova a contenuto teorico-pratico, volta a verificare anche la capacità del candidato di individuare e argomentare la soluzione di un caso, con redazione degli atti relativi, preceduta da idonea e adeguata motivazione, che richieda l'applicazione della normativa prevista in una o più delle materie di cui sotto: - Diritto amministrativo; - Legislazione concernente gli enti locali; - Diritto civile, con particolare riguardo alle norme del libro I, titolo I, II, III, libro III, IV, V e VI; - Diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro

la P.A. e la fede pubblica; - Contabilità degli enti locali; - Elementi di statistica; - Teoria e tecnica della comunicazione pubblica; - Privacy: profili e tutela. Prova orale: consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta e su: Costituzione Italiana, Norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, Norme generali sul pubblico impiego, Competenze della Provincia, Organi della Provincia, Atti amministrativi, Norme sul diritto d'accesso agli atti della P.A. e sul trattamento dei dati sensibili, Responsabile del procedimento, Codice di comportamento dei dipendenti delle P.A.; Amministratori degli enti locali, status giuridico ed economico; Conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato; Conoscenze sull'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse. - per n. 1 posto di cat. C/1 - Istruttore Contabile (Ufficio Ragioneria): prova scritta: consisterà nello svolgimento di una sintetica tesina (max 25 righe) volta ad accertare la conoscenza degli argomenti proposti e relativa alle materie sotto-indicate, nonché la risoluzione di una prova a contenuto teorico-pratico, volta a verificare anche la capacità del candidato di individuare e argomentare la soluzione di un caso, con redazione degli atti relativi, preceduta da idonea e adeguata motivazione, che richieda l'applicazione della normativa prevista in una o più delle materie di cui sotto: - Elementi di Diritto amministrativo; - Ordinamento degli enti locali; - Elementi di Diritto civile, con particolare riguardo alle norme del libro I, titolo I, II, III, libro III, IV, V e VI; - Elementi di Diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la P.A. e la fede pubblica; - Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali con particolare riferimento alla struttura del bilancio di previsione, alla gestione dell'entrata e della spesa, al Regolamento di contabilità; - Privacy: profili e tutela. Prova orale: consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta e su Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali con particolare riferimento alla struttura del bilancio di previsione, alla gestione dell'entrata e della spesa, Regolamento di contabilità, Competenze della Provincia, Organi della Provincia, Atti amministrativi, Responsabile del procedimento, Norme generali sul pubblico impiego; Conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato; Conoscenze sull'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse. Art. 8: Nel caso in cui dovessero essere ammessi alla procedura concorsuale più di 50 candidati per ciascun profilo professionale, si procederà ad una prova di preselezione, consistente nella soluzione di test bilanciati a contenuto psico-attitudinale, culturale e professionale. Per l'ammissione alle prove scritte i candidati dovranno superare quella di preselezione. La graduatoria sarà predisposta sulla base delle risposte esatte rese sul numero di test assegnati e nel periodo di tempo disposto per l'effettuazione della prova. Alle prove scritte di concorso potrà essere ammesso un numero di candidati non superiore al numero dei posti messo a concorso moltiplicato per dieci. A parità di punteggio saranno ammessi tutti i candidati aventi il medesimo punteggio del candidato collocatosi all'ultimo posto utile. Art. 9: La data e la sede di svolgimento dell'eventuale prova di pre-selezione, unitamente all'elenco dei candidati ammessi alla stessa, saranno rese note mediante pubblicazione all'Albo Pretorio nonché sul sito internet della Provincia (www.provincia.brindisi.it) il gg. 15/10/2010. La data e la sede per lo svolgimento della prova scritta saranno comunicate ai candidati ammessi almeno 15 gg. prima della prova medesima, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, a firma del Presidente della Commissione esaminatrice, al domicilio dichiarato dal candidato nella domanda. Art. 10: Agli ammessi al colloquio, verrà data comunicazione a mezzo raccomandata A.R., almeno 20 giorni prima della data e della sede del colloquio, con l'indicazione per ognuno del punteggio riportato nella prova scritta e del punteggio risultante dalla valutazione dei titoli. Il colloquio si intende superato ove il candidato consegua la votazione di almeno 21/30. Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato. L'elenco, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso nel medesimo giorno all'Albo pretorio della Provincia di Brindisi. Art. 11: Per la valutazione dei titoli, la Commissione si rifà alle norme contenute nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Ai fini di cui sopra, i candidati dovranno elencare nella scheda di valutazione tutti i titoli posseduti alla data di scadenza del bando. Per i cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, i titoli suddetti dovranno essere accompagnati, da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico, in possesso del necessario titolo ed

abilitazione. Art. 12: La valutazione dei titoli, effettuata dalla Commissione Giudicatrice, avverrà sulla base di quanto dichiarato dai candidati nella relativa scheda di valutazione, per le categorie ed i punteggi nella stessa indicati. La valutazione dei titoli verrà effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Il risultato della valutazione degli stessi, verrà reso noto agli interessati prima del colloquio, tramite affissione all'Albo Pretorio e comunicazione scritta. La somma del voto riportato nella prova scritta, del voto riportato nel colloquio e del punteggio riportato nella valutazione dei titoli, costituisce, per ciascun candidato, la valutazione complessiva in base alla quale viene formata la graduatoria di merito con osservanza, a parità di merito, delle preferenze previste dalla normativa vigente. Nella formazione della graduatoria la Commissione deve tener conto di quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i. in materia di categorie riservatarie. Saranno applicate le riserve di legge in favore di particolari categorie di cittadini, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa. Art. 13: La Commissione esaminatrice, da nominarsi con provvedimento del Dirigente del Settore Personale, sarà composta come indicato nell'art. 122 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Art. 14: La graduatoria è approvata con provvedimento del Dirigente del Settore Personale, sotto condizione dell'accertamento dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego. A tal fine, i concorrenti utilmente collocati nella graduatoria, saranno invitati a produrre la prescritta documentazione che dà titolo a stipulare contratto individuale di lavoro. Art. 15: Alla concreta assunzione dei vincitori del concorso, con la stipula dei relativi contratti individuali di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, si procederà in relazione ai vincoli delle disposizioni legislative e normative vigenti al momento della conclusione della procedura concorsuale e/o al momento dell'assunzione. L'assunzione è condizionata alla verifica del possesso dei requisiti prescritti, a pena di decadenza, sulla base della documentazione richiesta e prodotta. I vincitori del concorso dovranno permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni ai sensi dell'art. 35, c. 5-bis, del D.Lgs. 30/03/01, n. 165. Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per un termine di tre anni, dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della Provincia, per la copertura di profili analoghi che dovessero rendersi disponibili sulla base degli atti di programmazione del fabbisogno del personale. DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO: Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali di comparto e regolamentari vigenti in materia. La Provincia si riserva il diritto di modificare o revocare il presente bando di concorso nonché di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione. Prima della indizione del presente concorso pubblico è stato dato adempimento a quanto previsto dagli art. 30 c. 2 bis e 34-bis del D.Lgs. 165/2001. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura nonché per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti. L'Amm.ne potrà incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura. L'interessato, ai sensi del D.Lgs. 196/03, ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Provincia di Brindisi. Il Responsabile del presente procedimento è la Dr.ssa Fernanda Prete - Dirigente del Settore Personale. Eventuali richieste di informazioni e/o chiarimenti potranno essere inoltrate: alla Dr.ssa Alessandra Papadia (alessandra.papadia@provincia.brindisi.it) per i profili di cui art. 1 lett. B-C-D; al Dr. Giovanni Turco (giovanni.turco@provincia.brindisi.it) per i profili di cui art. 1 lett. F-G; al Sig. Floro Fantini (floro.fantini@provincia.brindisi.it) per i profili di cui art. 1 lett. A-E. Il bando integrale e tutti gli allegati sono visionabili e scaricabili dal sito internet della Provincia di Brindisi all'indirizzo www.provincia.brindisi.it. Gli allegati al bando sono: All. A1 - Schema di domanda per profilo di cui art. 1 lett. A; All. A2 - Schema di domanda per profili di cui art. 1 lett. B-C-D-E-F; All. A3 - Schema di domanda per profilo di cui art. 1 lett. G; All. B - Scheda di valutazione.

Il Dirigente Settore Personale
Dr.ssa Fernanda Prete
