



**Comune di  
Canosa di Puglia**



**Comune di  
Minervino Murge**



**Comune di  
Spinazzola**

---

**Ambito territoriale Distretto Socio-Sanitario n° 3 ASL BAT**

**UFFICIO UNICO DI PIANO  
Comune Capofila di Ambito- Canosa di Puglia**

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO f.f.**

**VISTO** il verbale del Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale n. 3 ASL BT, n. 35 del 26.06.2013;

**VISTA** la propria Determinazione Dirigenziale n. 99 del 9.8.2013

**INDICE**

**AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO, PER LA DURATA DI MESI TRENTASEI, DI N. 1 UNITA' LAVORATIVA - CAT. C, A TEMPO PART-TIME ( 18 ORE SETTIMANALI ), CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO L'UFFICIO UNICO DI PIANO DELL'AMBITO TERRITORIALE N. 3 – ASL BT – AREA ” AMMINISTRATIVA- FINANZIARIA “.**

**VISTI:**

- il Piano Regionale delle Politiche Sociali (2009–2011), con il quale la Regione Puglia ha dato avvio al secondo triennio di programmazione e di attuazione dei Servizi/Interventi orientati a garantire la cura, il benessere sociale e le pari opportunità delle persone e delle famiglie, ai sensi della Del. G.R. n. 1877 del 13/10/2009;
- Vista la deliberazione di Giunta Regionale n.1534 del 2.8.,2013 di approvazione del Piano Regionale delle Politiche sociali 3° triennio ( 2013 – 2015);
- il Regolamento per il Funzionamento dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale n.3 - ASL BT, approvato dai rispettivi Comuni, nonchè il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Canosa di Puglia – (Capofila);

- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- il D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 31 marzo 2001, n.165 e s.m.i.;
- il D.Lgs 6 settembre 2001, n. 368 e s.m.i.;
- la L. 28 giugno 2012, n. 92 (**legge fornero**)

Gli Ambiti Territoriali della Regione Puglia a seguito della pubblicazione del nuovo Piano Sociale Regionale (2013 - 2015) saranno a breve impegnati nel lavoro di stesura del nuovo Piano Sociale di Zona (2014-2016) che dovrà essere redatto entro l'anno in corso;

**CONSIDERATO CHE:**

- l'attuazione della L.R. n. 19/2006, del Reg. n. 04/2007 e del Piano Regionale Politiche Sociali in un'ottica di federalismo e di concentrazione delle risorse economiche hanno complessivamente accresciuto il lavoro per l'attuazione dei Servizi programmati e il monitoraggio degli stessi in capo all'Ufficio di Piano quale struttura tecnica che a livello di Ambito Territoriale, definisce, elabora e gestisce il Piano Sociale di Zona;
- occorre garantire uno stretto raccordo tra la programmazione sociale a valere sulle risorse comunali, sulle risorse ordinarie e finalizzate derivanti dai finanziamenti statali (FNPS, FNA, ecc) e la programmazione regionale a valere sulle risorse straordinarie derivanti dai Fondi strutturali, volte ad accrescere percorsi di inclusione sociale e processi di incontro della domanda-offerta dei servizi;
- occorre continuare a garantire l'assetto organizzativo dell'Ufficio di Piano in maniera efficiente e competente al fine di non interrompere il lavoro tecnico-amministrativo in essere, la gestione dei servizi di Ambito e le procedure amministrative e contabili necessarie per l'attuazione degli interventi pubblici in materia sociale, assicurando il rispetto dei vincoli e dei tempi dettati dalla normativa di settore;
- occorre provvedere a dare continuità ai Servizi/Interventi programmati ed avviati con il 2° Piano Sociale di Zona dell'Ambito Territoriale n. 3 – ASL BAT e riprogrammati per tutta l'annualità 2013, nonché il piano sociale di zona per il triennio 2013-2015;
- la Parte V del Piano Regionale delle Politiche Sociali (2009-2011) tutt'ora vigente, prevede che, relativamente alla dotazione organica degli Uffici di Piano sia essenziale dotarsi di risorse umane dedicate alle specifiche funzioni indicate dal PRPS;
- con apposito Regolamento per il Funzionamento dell'Ufficio di Piano, l'Ambito Territoriale n. 3 ASL BT, ha costituito l'Ufficio Unico di Piano, ubicato presso il Comune Capofila, a cui è stata affidata la delega delle funzioni da parte degli altri Enti associati, nel rispetto di quanto stabilito nella Convenzione per la gestione associata, sottoscritta in data 14.01.2010, approvata dai Consigli Comunali di ciascun Comune e prorogata unitamente al documento di Riprogrammazione per l'annualità 2013, approvato dal Coordinamento Istituzionale nella seduta del 14.01.2013;

**RILEVATO CHE:**

il Coordinamento Istituzionale nella seduta del 26.6.2013, Verbale n. 35, ha deciso di assumere n. 1 unità di personale cat. D1, profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, per la durata di mesi trentasei, a tempo pieno e 1 unità lavorativa di categoria C, profilo professionale di Istruttore Amministrativo, per la durata di 36 mesi part-time (ore 18 settimanali), utilizzando anche le risorse dei trasferimenti nazionali e regionali così come indicato nel vigente Piano Regionale Politiche Sociali, da destinarsi al consolidamento (per la continuità) dell'Ufficio Unico di Piano;

## **TUTTO CIO' PREMESSO**

### **INDICE**

#### **AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO, PER LA DURATA DI MESI TRENTASEI, DI N. 1 UNITA' LAVORATIVA - CAT. C, A TEMPO PART-TIME ( ORE 18 SETTIMANALI), CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO L'UFFICIO UNICO DI PIANO DELL'AMBITO TERRITORIALE N. 3 – ASL BT – AREA “ AMMINISTRATIVA- FINANZIARIA”**

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

In particolare, per lo svolgimento delle attività connesse all'attuazione del Piano Sociale di Zona dell'Ambito Territoriale n. 3 ASL BT (Comuni di Canosa di Puglia – Minervino Murge – Spinazzola), la struttura organica dell'Ufficio Unico di Piano necessita della presenza di figure professionali con specifiche competenze amministrative, contabilità e gestione finanziaria e con adeguata esperienza lavorativa, come di seguito indicato assieme alle attività da svolgere:

- nozioni sull'ordinamento degli Enti locali;
- nozioni in materia di procedimento amministrativo e accesso ai documenti;
- principi elementari su finanza e contabilità comunale;
- statuto e regolamenti comunali con particolare riferimento ai Regolamenti e Disciplinari adottati dall'Ambito Territoriale n.3 (Canosa di Puglia, Minervino Murge e Spinazzola);
- doveri del pubblico dipendente;
- conoscenza di una lingua straniera (francese, inglese, tedesco o spagnolo);
- conoscenza dell'uso del computer;

Nell'ambito delle suddette attività, per lo svolgimento di prestazioni lavorative, corrispondenti alla categoria contrattuale C, si ricerca n. 1 unità lavorativa a tempo part-time (ore 18 settimanali) con il profilo professionale di: Istruttore Amministrativo.

### **REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

1- Per l'ammissione alla selezione è previsto il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti requisiti generali:

- a)-cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
- b)-avere compiuto il diciottesimo anno di età e non aver superato il sessantacinquesimo anno di età;
- c)-idoneità fisica all'impiego;
- d)-godimento dei diritti civili e 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 Pubblici;
- f)-non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento o per avere conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun comparto negoziale;

ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art.127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10.01.1957, n.3;

g)-per i concorrenti soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare;

h)-conoscenza degli strumenti informatici di base e dei software riconducibili alle specifiche competenze richieste nel presente avviso;

i)-conoscenza di una lingua comunitaria diversa dall'italiano.

2- Per ottenere l'ammissione, i suddetti requisiti, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel Bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

## **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

1- Per l'ammissione alla selezione di cui al presente avviso relativo alla funzione di "Amministrativa - Finanziaria" i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- diploma di Scuola Media Superiore;

- documentata e specifica esperienza professionale e lavorativa cumulativamente non inferiore a 18 mesi , svolti negli ultimi tre anni ed afferenti attività indicate nel presente Bando, presso PP.AA. e /o imprese private a supporto di PP.AA. ;

- conoscenza e gestione dei sistemi di monitoraggio e strumenti e metodi di valutazione delle politiche pubbliche in materia sociale e sociosanitaria;

- conoscenza di sistemi integrati di interventi e servizi sociali e sociosanitari della normativa nazionale e regionale di settore;

- conoscenza dei sistemi di governance per le politiche sociali e sociosanitarie regionali e dei processi decisionali;

- conoscenza di procedure amministrative e contabili per l'attuazione di interventi pubblici in materia sociale;

- conoscenza in materia di programmazione sociale e sociosanitaria e relative procedure amministrative.

2- I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel Bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

Tutti i requisiti devono essere dichiarati e autocertificati nelle forme di legge dai candidati nella domanda di ammissione alla selezione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

3- L'Ambito Territoriale n. 3 ASL BT ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine di scadenza del Bando di selezione o riaprire i termini stessi. Può anche rettificare e revocare il Bando, quando l'interesse pubblico lo richieda.

## **DOMANDA DI AMMISSIONE E DOCUMENTAZIONE**

1- La domanda di ammissione alla selezione pubblica, secondo lo schema di domanda riportato di seguito al presente avviso (Allegato 1), deve essere redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato. La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione, ai sensi del DPR 28/12/2000, n. 445.

La domanda deve essere indirizzata al **Comune di Canosa di Puglia – Comune capofila dell'Ambito Territoriale n. 3 ASL BT – Piazza Martiri XXIII Maggio – 76012 – CANOSA DI PUGLIA (BT)** - e presentata a mezzo di lettera raccomandata A.R. con avviso di ricevimento, con esclusione di ogni altro mezzo, entro il termine perentorio di giorni quindici decorrenti dalla data di pubblicazione del presente Bando di selezione:

- all'Albo Pretorio dei Comuni dell'Ambito Territoriale n.3 ASL BT;

- sul sito INTERNET dei Comuni dell'Ambito Territoriale n.3 per il periodo di pubblicazione all'Albo Pretorio di ciascun Comune;

- presso i Comuni della Provincia Barletta-Andria-Trani al fine di garantire opportuna informazione e pubblicizzazione.

2- Ove tale termine scada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo. Per la validità farà fede la data del timbro postale di inoltro del plico. La busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve contenere, sulla facciata su cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione: "contiene domanda per la selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione con

contratto di lavoro a tempo determinato, per la durata di mesi trentasei, di n. 1 unità lavorativa – Cat. C, a tempo part-time (ore 18 settimanali), con profilo professionale di Istruttore Amministrativo presso l'Ufficio Unico di Piano dell'Ambito Territoriale n. 3 – Asl BT – Area “ Amministrativa - Finanziaria”.

3- L'Ambito Territoriale n.3 non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

4- La domanda deve essere redatta riportando, pena l'esclusione, tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire (possessione dei requisiti di ammissione).

5- Scaduto il termine per la presentazione delle domande, non è consentita nessuna regolarizzazione di domanda rimessa con omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal Bando di selezione, ma non è motivo di esclusione la omissione e/o la incompletezza di una o più delle predette dichiarazioni, qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente ad altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione formalmente rimessa in allegato alla domanda medesima, oppure, riguardi la non dichiarazione di situazioni eventuali. Nel qual caso, l'omissione sottintende, fino a prova contraria, l'inesistenza della situazione stessa.

6- Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:

a) la ricevuta in originale, comprovante il pagamento della tassa di concorso di Euro 3,87 da effettuarsi mediante vaglia postale o versamento sul conto corrente postale n.18305706 intestati al Comune di Canosa di Puglia, indicando la causale del versamento;

b) curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto. La presentazione del curriculum è obbligatoria;

c) ogni altro titolo, in originale o copia conforme come per legge o autocertificata ai sensi dell'art.46 del D.P.R. n.445 del 28.12.2000, che il concorrente, nel suo interesse, ritenga utile agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;

d) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

7- I documenti di cui alle lettere a) e b) devono essere rimessi secondo le prescrizioni del Bando di selezione, pena l'esclusione.

8- Il concorrente dovrà, altresì, presentare un elenco, in carta libera ed in duplice copia, dei documenti allegati alla domanda. Una copia di tale elenco verrà restituita per ricevuta al momento della comunicazione dell'avvenuta ammissione o esclusione.

9- La partecipazione alla selezione pubblica comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dalla vigente normativa concorsuale, nonché delle eventuali modifiche che vi potranno essere apportate e delle norme stabilite dal Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi e dal C.C.N.L.

10- Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare, pena l'esclusione dalla selezione e sotto la propria responsabilità quanto di seguito specificato:

a. cognome, nome, luogo e data di nascita;

b. residenza e codice fiscale;

c. Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della eventuale non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno dei paesi facenti parte dell'Unione Europea;

e. titoli di studio posseduti;

f. domicilio o recapito (soltanto se diverso dalla residenza) presso il quale si desidera che vengano effettuate le eventuali comunicazioni con indicazioni della via, del numero civico e del codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico, impegnandosi a segnalare tempestivamente le variazioni che dovessero intervenire successivamente;

g. idoneità fisica all'impiego;

h. non aver riportato condanne penali precisando, in caso contrario, quali condanne abbia riportato o gli eventuali procedimenti pendenti in Italia e all'estero;

i. non essere stato licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo ovvero destituito o dispensato dal servizio presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

j. non essere decaduto dall'impiego per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o aver rilasciato dichiarazioni sostitutive di atti o fatti, false;

k. conoscenza di una lingua comunitaria diversa dall'italiano;

- l. non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- m. possesso di eventuali titoli che danno luogo a precedenza o, a parità di punteggio, a preferenza. I titoli non espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione non sono presi in considerazione in sede di formazione delle graduatorie dei vincitori e degli idonei alla selezione;
- n. di aver acquisito esperienza lavorativa in materia di “ Amministrativa- Finanziaria” per almeno 18 mesi ( specificare: sedi, Enti e periodi di lavoro);
- o. essere consapevole dell’utilizzo da parte dell’Amministrazione dei propri dati personali nell’ambito della procedura e per le finalità di cui al presente Avviso, ai sensi del D. Lgs. del 30/06/2003 n.196;
- p. essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del DPR del 28/12/2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- q. di aver preso visione del presente avviso e di accettare integralmente e senza riserva alcuna le norme in esso contenute.

11- I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono dichiarare, inoltre, di avere una buona conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta. Tale conoscenza è accertata dalla Commissione Esaminatrice, in sede di colloquio.

12- Il candidato diversamente abile ha facoltà di indicare nella domanda di partecipazione, ai sensi della L. 104/1992, la propria condizione e specificare l’ausilio e i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove in relazione alla condizione dichiarata.

13- E’ fatto, comunque, salvo il requisito dell’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce.

14- La domanda di partecipazione e il curriculum formativo e professionale devono essere sottoscritti con firma per esteso e autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell’art. 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000.

15- Il Comune di Canosa di Puglia assicura la massima riservatezza su tutte le notizie e i dati comunicati dal candidato nella domanda, nelle forme previste dalla legge e il trattamento dei dati personali dei candidati, secondo le disposizioni del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

## **ESCLUSIONE**

1- Sono esclusi coloro che non sono in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal presente Avviso.

2- Sono altresì esclusi:

- a. coloro che inoltrano le domande successivamente al termine indicato;
- b. coloro che inoltrano le domande di partecipazione con mezzo diverso dalla raccomandata con avviso di ricevimento;
- c. coloro che inoltrano le buste, contenenti le domande di partecipazione, prive della dicitura indicata;
- d. coloro che inoltrano domande di partecipazione prive di sottoscrizione ovvero di curriculum formativo e professionale non debitamente sottoscritto ovvero prive di ricevuta in originale comprovante il pagamento della tassa di concorso;

## **COLLOQUIO**

1- Il colloquio per la selezione non può aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8.3.1989, n.101, nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

2- La selezione sarà espletata da apposita Commissione esaminatrice, composta da n. 3 Componenti ( n.1 Presidente e n. 2 membri esperti, da un Segretario, designati dal Coordinamento Istituzionale dell’Ambito Territoriale n.3. Ogni Componente ha a disposizione un massimo di 10 punti per il colloquio, per cui il punteggio da attribuire ai concorrenti sarà espresso in “trentesimi”.

3- Il colloquio verterà sugli aspetti teorico pratici delle materie inerenti il profilo professionale richiesto per la funzione oggetto del presente avviso, e accerterà le specifiche competenze richieste in relazione al profilo professionale, nonché la buona conoscenza degli applicativi richiesti.

4- Il colloquio è volto a verificare il grado effettivo di capacità e qualità possedute dal candidato e a pervenire ad una valutazione sulla concreta idoneità del medesimo a ricoprire le singole funzioni previste dal Bando.

- 5- L'accertamento della conoscenza della lingua straniera e dell'uso del computer consiste in un giudizio di idoneità e non comporta l'attribuzione di alcun punteggio.
- 6- Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione, nei giorni e nella sede che verrà comunicata ai candidati, tramite avviso scritto.
- 7- Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati devono essere muniti di un idoneo documento di identità, provvisto di fotografia ed in corso di validità.
- 8- I candidati che non si presentano a sostenere la prova orale nel giorno e nell'orario per ciascuno stabilito, sono considerati rinunciatari al concorso.
- 9- La prova si intenderà superata se il candidato avrà riportato una votazione di almeno 21 trentesimi.

## **DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO**

- 1- Per i titoli è attribuito, secondo l'apposita disciplina per le assunzioni, un punteggio complessivo di 10 punti, suddiviso in relazione alle seguenti 4 categorie, nel modo sottoindicato:  
-Titoli di servizio prestati presso Pubbliche Amministrazioni e Privati: 40% del totale – Titoli di studio: 50% del totale - Titoli vari:5% del totale - Curriculum 5% del totale.
- 2- La Commissione Esaminatrice, ai fini dell'accertamento dei requisiti attitudinali e professionali e delle esperienze curriculari acquisite dai candidati, procederà alla valutazione dei titoli di studio, dei titoli di servizio e vari e dei curricula, privilegiando la stretta e specifica relazione degli stessi titoli con il ruolo da ricoprire anche alle esperienze lavorative.
- 3- La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli (max 10) al punteggio riportato nel colloquio (max 30).
- 4- Si applica, in materia di formazione della graduatoria di merito e di declaratoria di utile collocazione nell'ambito della stessa in relazione ai posti messi a concorso, quanto disposto dall'art.15, commi 2 e 3, del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n.487, e successive modifiche ed integrazioni.

## **ASSUNZIONE DEL VINCITORE**

- 1- L'assunzione del vincitore è disposta, in base alla graduatoria formata dalla Commissione Esaminatrice, tenendo conto delle preferenze riconosciute, anche sotto condizioni dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, ai sensi dell'apposita disciplina delle assunzioni.
- 2- A parità di punteggio complessivo, la preferenza è determinata dalla minore età del candidato.
- 3- A seguito della selezione il candidato utilmente inserito nella graduatoria finale, presterà servizio presso l'Ufficio Unico di Piano dell'Ambito Territoriale n. 3 ASL BT, ubicato in Canosa di Puglia previa stipula di apposito contratto di lavoro a tempo determinato.
- 4- Il vincitore della selezione, sarà invitato contestualmente alla comunicazione di assunzione, a far pervenire all'Ambito Territoriale n.3, nel termine appositamente stabilito, i seguenti documenti in carta legale, e/o a regolarizzare in bollo i documenti già presentati e richiesti dal Bando, con esclusione di quelli che devono essere acquisiti d'ufficio (estratto dell'atto di nascita, certificato di cittadinanza italiana, certificato di godimento dei diritti politici, certificato generale del casellario giudiziale, certificato di residenza) e segnatamente:  
- titolo di studio richiesto in originale o copia autenticata. Qualora il titolo originale non sia stato ancora rilasciato, è ammessa la presentazione di un certificato rilasciato dall'autorità scolastica competente.
- 5- La fungibilità del certificato all'originale è condizionata ad attestazione, contenuta nello stesso certificato, del mancato rilascio dell'originale.
- 6- L'Ambito Territoriale n. 3 si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo, presso la A.S.L., prima dell'assunzione in servizio, ai sensi dell'art. 95 del Regolamento generale degli Uffici e Servizi del Comune capofila.
- 7- Il vincitore che non prenderà servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione, a meno che il medesimo non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.
- 8- Il vincitore della selezione sarà assunto in prova per sei mesi.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

1- Al candidato assunto è attribuito il seguente trattamento economico:

- retribuzione tabellare di cui alla Cat. C, previsto dal vigente C.C.N.L.;
- tredicesima mensilità;
- eventuali quote di assegno per nucleo familiare a norma di legge;
- eventuali altre indennità previste dal contratto di categoria.

2- Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

3- Per tutto quanto non previsto nel presente Bando di selezione, si fa rinvio al Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Canosa di Puglia – Comune capofila – nonché alla vigente normativa in materia di pubblico impiego.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1- Ai sensi del citato D.lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati saranno raccolti in archivio cartaceo ed informatico presso l'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale n. 3 ASL BT e presso l'Ufficio Personale del Comune di Canosa di Puglia – Comune Capofila, per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato decreto legislativo.

2- Gli interessati, per ulteriori informazioni, potranno rivolgersi presso l'Ufficio Personale del Comune di Canosa di Puglia (tel.0883/610214), negli orari d'ufficio, dal lunedì al venerdì.

3- Il Responsabile Unico del Procedimento del presente Avviso Pubblico di selezione è il Dirigente dell'Ufficio Personale del Comune di Canosa di Puglia – Comune capofila dell'Ambito Territoriale n. 3 ASL BT

Canosa di Puglia, lì 20.08.2013

**Il Responsabile dell'Ufficio di Piano f.f.**  
**-Dott.Giuseppe Di Biase-**