Comune di Canosa di Puglia | Comune di Minervino Murge | Comune di Spinazzola

Ambito Territoriale Distretto Socio-Sanitario n° 3 ASL BT

UFFICIO UNICO DI PIANO

Comune Capofila di Ambito - Canosa di Puglia

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO UNICO DI PIANO

VISTO il verbale del Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale n. 3 ASL BT, n. 01 del 20.04.2010; VISTA la propria Determinazione Dirigenziale dell'Ambito n.56 del 25.05.2010

R E N D E N O T O

È INDETTA UNA 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 UNITA' LAVORATIVA - CAT. D1, A TEMPO PIENO, CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO PRESSO L'UFFICIO UNICO DI PIANO DELL'AMBITO TERRITORIALE N. 3 - ASL BT - AREA "GESTIONE TECNICA E AMMINISTRATIVA"

VISTI:
- il Piano Regionale delle Politiche Sociali (2009–2011), con il quale la Regione Puglia dà avvio al secondo triennio di programmazione ed 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;
- il 2° Piano Sociale di Zona (2010–2012) dell'Ambito Territoriale n. 3 – ASL BT (Comuni di Canosa di Puglia, di Minervino Murge e di Spinazzola), approvato in Conferenza dei Servizi il 1° Marzo 2010, ove si stabilisce la programmazione dei Servizi/Interventi per il triennio 2010–2012, la scelta per l'Ufficio Unico di Piano, con la determinazione del fabbisogno, a supporto operativo dello stesso, quantificando in numero 3 le unità lavorative da contrattualizzare, a tempo determinato per la durata di vigenza del citato Piano;
- 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. 31 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.Lgs. n.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

CONSIDERATO CHE:
- occorre provvedere a dare attuazione ai Servizi/Interventi programmati nel 2° Piano Sociale di Zona dell'Ambito Territoriale n. 3 – ASL BT, nonché ad avviare tutte le procedure per dare operatività alle azioni programmate nello stesso;
- la Parte V del Piano Regionale delle Politiche Sociali (2009-2011) prevede che, relativamente alla dotazione organica degli Uffici di Piano sia essenziale dotarsi di risorse umane dedicate con funzioni di:

a)- programmazione e progettazione;
b)- gestione tecnica e amministrativa;
c)- contabilità e gestione finanziaria;

- con Regolamento per il Funzionamento dell'Ufficio di Piano, l'Ambito Territoriale n. 3 ASL BT, stabilisce di costituire un Ufficio Unico di Piano, ovvero un Ufficio ubicato presso il Comune Capofila, a cui è stata affidata la delega delle funzioni da parte degli altri 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;

RILEVATO CHE:
il Coordinamento Istituzionale nella seduta del 20.04.2010, Verbale n.01, ha deciso di assumere n. 3 unità di personale cat. D1, per la durata di mesi trentasei, di cui n. 2 a tempo pieno e n. 1 a tempo parziale, utilizzando il 4% del FNPS 2006–2009 e del FGSA 2009, da destinarsi al potenziamento dell'Ufficio Unico di Piano;

TUTTO CIO' PREMESSO,
R E N D E N O T O

È INDETTA UNA 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 UNITA' LAVORATIVA - CAT.D1, A TEMPO PIENO, CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO PRESSO L'UFFICIO UNICO DI PIANO DELL'AMBITO TERRITORIALE N. 3 – ASL BT – AREA "GESTIONE TECNICA E AMMINISTRATIVA"

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 temporanee connesse all'attuazione del 2° Piano Sociale di Zona (2010-2012), la struttura organica dell'Ufficio Unico di Piano necessita del supporto di figure professionali con specifiche competenze in gestione tecnica e amministrativa con adeguata esperienza lavorativa, come di seguito indicato:

Area "gestione tecnica e amministrativa", concernente attività dell'Ufficio Unico di Piano, ed in particolare:
- supporto tecnico alle attività istituzionali;
- predisposizione degli strumenti amministrativi relativi alle attività del Piano (bandi, regolamenti,
provvedimenti di autorizzazione, predisposizione atti amministrativi, ecc.);
- procedure attuative di pianificazione sociale;
- facilitazione dei processi di integrazione tra politiche;
- supporto amministrativo alla:

a)- predisposizione dei Piani Sociali di Zona;
b)- progettazione e organizzazione dei Servizi/ Interventi;
c)- gestione dei processi partecipativi;
d)- monitoraggio dei programmi e degli interventi;
e)- valutazione e verifica di qualità dei Servizi/Interventi;
f)- interventi di sensibilizzazione, informazione e formazione in materia sociale ed assistenziale.

Nell'ambito delle suddette attività, per lo svolgimento di prestazioni lavorative, corrispondenti alla categoria contrattuale D1, si ricerca n. 1 unità lavorativa a tempo pieno con il profilo professionale di: Istruttore Direttivo Amministrativo.

Il candidato dovrà possedere:
- adeguata conoscenza della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia tecnico- amministrativa in campo sociale;
- specifica competenza professionale nello svolgimento delle attività su elencate;
- esperienza lavorativa, variamente accumulata a supporto della pubblica Amministrazione, in materia tecnico-amministrativa in campo sociale.

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)-idoneità fisica all'impiego;
c)-godimento dei diritti civili e politici;
d)-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;
e)-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;
f)-per i concorrenti soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare.

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 della funzione di "Gestione tecnica e amministrativa" è richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli:
- Diploma di Laurea in Giurisprudenza o equipollente, conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. 3.11.1999, n.509 e successive modificazioni ed integrazioni, ovvero Laurea Specialistica di cui al D.M. 28.11.2000, appartenente alla classe di laurea corrispondente a quella di cui innanzi sulla base della tabella di equiparazione contenuta nel decreto interministeriale del 5.5.2004, pubblicato sulla G.U.R.I. n.196 del 21.08.2004, ovvero Laurea Magistrale in Giurisprudenza di cui al D.M. 25.11.2005, pubblicato sulla G.U.R.I. n. 293 del 17.12.2005, ovvero Laurea in Scienze dei Servizi giuridici o equipollente di cui ai DD.MM. 04.08.2000 e 16.03.2007.
- documentata e specifica esperienza professionale e lavorativa, cumulativamente non inferiore a n. 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.

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 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 2), deve essere redatta in carta semplice e sottoscritta. 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 – Piazza Martiri XXIII Maggio - e presentata a mezzo di lettera raccomandata A.R., 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;
-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 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. D1, a tempo pieno, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo presso l'Ufficio Unico di Piano dell'Ambito Territoriale n. 3 – Asl BT –Area "Gestione Tecnica e Amministrativa".

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 (possesso 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, nonchè 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;
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 straniera, a scelta tra Inglese, Francese, Tedesco e Spagnolo e conoscenza dell'uso del computer;
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 "Gestione tecnica e amministrativa" 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.

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.

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 di partecipazione 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 debitamente sottoscritto ovvero 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 (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, 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.

IL COLLOQUIO VERTERÀ SULLE SEGUENTI MATERIE:

Legislazione Socio Sanitaria – con particolare riferimento alla Legge n.328/2000 e alla Legge Regionale n.19/06 e Regolamento attuativo n.4/07 e s.m.i. ed ulteriore normativa regionale in materia; Elementi di diritto Civile con particolare riferimento al Diritto di Famiglia; Elementi di Diritto Amministrativo e elementi di Diritto Costituzionale; 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; Nuovo ordinamento delle autonomie Locali; Nozione in materia di stesura di atti e provvedimenti amministrativi; Conoscenza di una lingua straniera (francese, inglese, tedesco o spagnolo); Conoscenza dell'uso del computer.

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 al punteggio riportato nel colloquio.

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, alla Via G. Falcone, 134, 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. D1, 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 D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Unico di Piano dell'Ambito Territoriale n. 3 ASL BT per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. 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 comunale Gestione del Personale del Comune di Canosa di Puglia (tel.0883/610214), negli orari d'Ufficio da lunedì a venerdì.

3- Il Responsabile Unico del Procedimento del presente Avviso Pubblico di selezione è la Responsabile dell'Ufficio Unico di Piano dell'Ambito Territoriale n. 3 ASL BT, Leonarda Matarrese.

Canosa di Puglia , lì 30 Giugno 2010

Il Responsabile dell'Ufficio Unico di Piano
Leonarda Matarrese