



COMUNE DI LENOLA
Provincia di Latina
Medaglia d'oro al Merito Civile

SERVIZI: TRIBUTI E PERSONALE

DETERMINAZIONE N. 32 DEL 03.10.2008

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE (CAT. D) A TEMPO PIENO, INDETERMINATO, PRESSO IL SERVIZIO BILANCIO - CONTABILITA' DELL'AREA ECONOMICO - FINANZIARIA. INDIZIONE ED APPROVAZIONE BANDO.

Lenola, 03.10.2008 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Sandro Rosato

VISTO PER LA REGOLARITA' CONTABILE

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI
FINANZIARI E DI RAGIONERIA
(Ass. Fernando Magnafico)
Lenola, lì 03.10.2008

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio del comune
in data 06.10.2008 al n. _____ del Registro.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.sa Cinzia Iacuele)

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE (CAT. D) A TEMPO PIENO, INDETERMINATO, PRESSO IL SERVIZIO BILANCIO - CONTABILITA' DELL'AREA ECONOMICO - FINANZIARIA. INDIZIONE ED APPROVAZIONE BANDO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" approvato con D.Lgs. n.267 del 18.8.2000;

Visto il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 concernente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

Visto il "Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Lenola, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 29.04.1999 e successive modifiche;

Vista la deliberazione di G.C. n. 29 del 18.03.2008 con la quale è stata rideterminata la dotazione organica ed è stato approvato il piano triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2008-2009-2010;

Ritenuto necessario porre in essere le procedure per la copertura di n. 1 posto di **ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE (CAT. D) PRESSO IL SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA' DELL'AREA ECONOMICO - FINANZIARIA, cat. D**, posizione economica D1, a tempo pieno, indeterminato, mediante accesso dall'esterno e indire, pertanto, il relativo concorso pubblico per titoli ed per esami;

Visto il bando di concorso all'uopo predisposto sulla base delle norme legislative e regolamentari vigenti, che viene allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

Vista la nota n. 1255 del 31.03.2008 con la quale è stato comunicato alla Regione Lazio -Direzione Regionale organizzazione e Personale-, alla Provincia di Latina -Sett. Politiche del Lavoro- e al Dipartimento della Funzione Pubblica, l'avvio della procedura concorsuale ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001;

Viste le risposte pervenute dai summenzionati Enti, le quali rispettivamente in data 09.05.2008 e 13.06.2008 hanno segnalato la non presenza nei loro archivi di personale disponibile con la qualifica professionale ed il titolo di studio richiesto;

Dato atto che il Comune di Lenola non versa in condizioni strutturalmente deficitarie e che i costi per la copertura del posto de quo sono conformi ai limiti di spesa imposti dall'art. 1, c.562- 1° periodo- della L. n. 296/2006 e successive modifiche;

Visto il vigente C.C.N.L. dei dipendenti degli Enti Locali;

Vista la L. n. 125 del 10.04.1991 e successive modificazioni e integrazioni, recante norme in materia di "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";

Visto il D. Lgs. n. 196 del 30.6.2003 relativo al "Codice in materia di protezione dei dati personali";

D E T E R M I N A

1. Per i motivi citati in premessa, di indire un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di **ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE (CAT. D/1) PRESSO IL SERVIZIO RAGIONERIA DELL'AREA ECONOMICO -FINANZIARIA**, a tempo pieno e indeterminato, in attuazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2008/2010;
2. Di approvare il bando di concorso, predisposto sulla base delle norme legislative e regolamentari vigenti, che allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. Di procedere alla sua pubblicazione nei modi e termini previsti dal vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Lenola;
4. Di dare atto che alla nomina della Commissione Esaminatrice si provvederà con successiva determinazione del Responsabile del Servizio Personale, nel rispetto della normativa vigente ed in applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Lenola;
5. Di dare esecuzione al presente atto nelle forme di legge.



COMUNE DI LENOLA

(Provincia di Latina)

Medaglia d'oro al Merito Civile

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE (CAT. D) PRESSO IL SERVIZIO BILANCIO-CONTABILITA' DELL'AREA ECONOMICO – FINANZIARIA

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 18.03.2008 e della determinazione n. 32 del 03.10.2008, del Responsabile del Servizio Personale;
Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di lavoro del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali;

Visto il vigente Regolamento di disciplina per il reclutamento agli impieghi;

Visto il D.P.R.09.05.1994 n. 487, così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996;

Visto il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Visto il D.Lgs. 30.03.2001 n. 165;

Vista la legge 12.03.1999 n. 68, relativa alle assunzioni obbligatorie presso le pubbliche Amministrazioni e le aziende private;

E' INDETTO

il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di **Istruttore Direttivo Contabile** (cat. D posizione economica D1) a tempo pieno e indeterminato, presso il Servizio Bilancio-Contabilità dell'Area Economico – Finanziaria.

Al concorso suddetto non si applicano riserve già previste da leggi speciali a favore di particolari categorie di cittadini, pur tenendo conto nel programma di assunzioni delle relative disposizioni in materia.

Il Comune di Lenola garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento del lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n.125 ed in conformità all'art.57 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165.

Art. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto suddetto sarà assegnato il seguente trattamento economico annuo di base, fatti salvi i miglioramenti economici previsti da contratti di lavoro sottoscritti dopo la pubblicazione del presente bando:

- Stipendio tabellare di 20.398,71 Euro (ripartiti su 12 mensilità), ed inoltre:
- Tredicesima mensilità;
- l'eventuale assegno per il nucleo familiare;
- indennità di comparto per la categoria D pari ad Euro 51,90 mensili per 12 mensilità;
- ulteriori indennità se previste.

Lo stipendio e gli assegni sono soggetti alle trattenute di legge erariali, assistenziali e previdenziali.

Il suddetto trattamento retributivo è quello risultante dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – comparto Regioni ed Autonomie Locali – per il biennio economico 2006 – 2007 sottoscritto in data 11.04.2008.

Art. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

Possono partecipare al concorso gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione della domanda prevista dal bando e che devono essere posseduti anche al momento dell'assunzione:

1. Titolo di studio:

- Diploma di laurea in economia e commercio, in scienze statistiche, in scienze economiche od in economia aziendale (ordinamento previgente);

oppure

- Diploma di laurea specialistica di una delle seguenti classi:

- 64/S – scienze dell'economia,

- 91/S - statistica economica, finanziaria ed attuariale

- 84/S - Scienze economico aziendali

oppure

- Diploma di laurea di primo livello di una delle seguenti classi:

- 17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale

- 28 – Scienze economiche

- 37 – scienze statistiche

2) cittadinanza italiana ai sensi dell'art. 38 comma 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165;

3) avere un'età non inferiore ai 18 anni;

4) il godimento dei diritti politici ed immunità da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;

5) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha comunque la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo presso l' Azienda Sanitaria Locale di appartenenza o presso altre strutture sanitarie pubbliche i vincitori di concorso;

6) posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari.

Non possono partecipare al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti da un impiego pubblico ovvero dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o che siano stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, o che abbiano riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato relativa a reati comunque ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione ai sensi di disposizioni di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti degli enti locali, o che siano sottoposti a misure di sicurezza o di prevenzione.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e devono essere comunque posseduti, ad eccezione del requisito dell'età, anche al momento dell'assunzione.

Per difetto dei requisiti di ammissione, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso.

Articolo 3

Domanda e termine di presentazione

La domanda di ammissione al concorso pubblico redatta, secondo il fac-simile allegato al presente bando, in carta semplice e debitamente firmata in originale, deve essere inviata, esclusivamente a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento all' Ufficio Affari del Personale del Comune di Lenola – Via Municipio n.8, entro il termine perentorio di giorni 30 decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami n. **81 del 17/10/2008.**

Come termine di presentazione vale il timbro apposto dall'Ufficio Postale accettante.

Alla domanda, a pena di esclusione, dovrà essere allegata l'attestazione dell'avvenuto versamento di euro 10,33 (tassa concorso), da effettuare esclusivamente sul c/c postale n. **11871043** intestato a: Comune di Lenola – Servizio Tesoreria.

La busta contenente la domanda di ammissione deve recare la seguente dicitura:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile Area Finanziaria- Categoria D/1.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande inviate con qualsiasi altro mezzo non saranno prese in considerazione.

Nella domanda ciascun candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dal concorso, quanto di seguito specificato; le dichiarazioni formulate nella domanda dai candidati dovranno essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000:

1. cognome e nome;
2. data e luogo di nascita nonché la residenza e l'eventuale recapito telefonico ed il CAP.;
3. di essere cittadino italiano;
4. il possesso dei requisiti previsti dall'art. 2) del presente bando;
5. di avere un'età non inferiore ai 18 anni;
6. di essere in possesso di uno dei titoli di studio richiesti per l'ammissione al concorso di cui all'art. 2 punto 1.) del presente bando, specificando il tipo del titolo di studio, l'ateneo che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento e la votazione riportata;
7. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
8. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
9. le eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali in corso, nonché le misure di sicurezza o di prevenzione cui si è stati sottoposti. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali e/o di procedimenti penali e/o di misure di sicurezza o di prevenzione;
10. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione o di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
11. di non essere stato interdetto dai pubblici Uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
12. il possesso di titoli che danno diritto ad usufruire delle riserve e/o preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni e integrazioni. Gli stessi devono essere posseduti alla data di scadenza del bando;
13. di essere a conoscenza della lingua francese o inglese (da indicare nella domanda a scelta del candidato);
14. di conoscere e saper utilizzare le applicazioni informatiche Word, Excel, Internet;
15. il domicilio eletto ai fini del concorso;
16. di aver preso conoscenza del bando di concorso e di acconsentire, senza riserve, a tutto ciò che in esso è stabilito e di accettare incondizionatamente i contenuti e le clausole in esso previste.

La firma autografa in calce alla domanda non deve essere autenticata; la mancata apposizione della firma autografa determinerà l'esclusione dal concorso.

Alla domanda deve essere allegata, pena l'esclusione dal concorso, fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità.

Nella domanda di ammissione al concorso, i candidati aventi diritto dovranno altresì specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della Legge 104/1992 mediante produzione di certificazione rilasciata dall'Azienda U.L.S.S. (cfr. DPR 445/2000 art. 49).

Articolo 4

Valutazione dei titoli di merito

I titoli di merito sono classificati in tre categorie, titoli di studio, titoli di servizio e curriculum professionale e dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per l'inoltro delle domande di ammissione alla procedura concorsuale.

I concorrenti, ai fini della valutazione dei suddetti titoli, possono in alternativa:

a) dichiararli nella domanda, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con l'onere per il candidato di indicare con precisione tutti gli elementi utili e necessari ad identificare il titolo posseduto ed allegando obbligatoriamente, a pena di non valutazione dei titoli dichiarati, fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità;

b) presentare, a corredo della domanda, tutti quei documenti che riterranno di produrre nel loro interesse, in originale, o in copia autenticata, ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 19, 19-bis e 47 del D.P.R. n. 445/2000, accludendo altresì un elenco della documentazione allegata e debitamente firmato dal candidato. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere accompagnata, a pena di non valutazione dei titoli allegati in fotocopia, da una fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità. Non saranno valutati i titoli presentati in fotocopia non autenticata o per i quali non sia stata resa la dichiarazione di conformità all'originale.

Non saranno presi in considerazione i titoli, o l'autocertificazione del possesso degli stessi, pervenuti oltre il termine stabilito per la presentazione della domanda o con modalità di inoltro diverse da quelle stabilite per la domanda stessa.

La valutazione dei titoli di studio, di servizio ed il curriculum professionale, si effettua e viene resa nota mediante pubblica affissione all'Albo Pretorio del Comune di Lenola dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

L'art. 22 del vigente regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di LENOLA individua i titoli valutabili ed i criteri di valutazione.

Il punteggio massimo dei titoli non potrà superare i 30 punti, mentre il punteggio massimo previsto per ciascuna categoria non può essere superiore a 10 per i titoli di cultura, a 15 per i titoli di servizio ed a 5 per il curriculum professionale.

Articolo 5

Preselezione eventuale

Nel caso in cui dovessero pervenire oltre 100 (cento) domande di partecipazione al concorso, si procederà ad una preselezione a test consistenti in domande con risposte multiple predeterminate di cui una sola esatta, sulle materie della prova scritta.

La preselezione consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o a quiz, vertenti sulle materie del programma d'esame, di cui al successivo art. 6.

Saranno ammessi al concorso i primi 80 (ottanta) candidati, secondo l'ordine della graduatoria che si formerà al termine della correzione della prova preselettiva. In caso di

parità viene preferito il concorrente più giovane; in caso di ulteriore parità vengono ammessi al colloquio tutti i concorrenti a pari merito.

I punteggi riportati nella prova preselettiva non sono considerati utili ai fini della formazione della graduatoria finale.

Articolo 6

Programma d'esame:

- 01) Diritto costituzionale e diritto amministrativo;
- 02) Ragioneria generale, con particolare riguardo alle aziende pubbliche e ragioneria applicata agli Enti Locali;
- 03) Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- 04) Nozioni di diritto tributario con particolare riguardo al sistema tributario degli Enti Locali;
- 05) Nozioni di diritto civile, di diritto privato, con particolare riferimento ai beni;
- 06) Leggi sul bollo e sull'I.V.A.;
- 07) Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo al libro 2°, titoli 2° e 7° del Codice penale;
- 08) Servizio di economato;
- 09) Norme generali sul pubblico impiego;
- 10) Nozioni di informatica (Word, Excel, Internet);
- 11) Nozioni di lingua straniera (inglese o francese).

Articolo 7

Prove d'esame:

L'esame consiste in:

- una prova scritta teorica sulle materie di cui ai punti 1, 2 e 3 del programma d'esame;
- una prova scritta teorico-pratica sul bilancio di previsione, sul conto consuntivo e sugli atti amministrativi degli Enti Locali;
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

La prova orale sarà integrata da:

- accertamento della conoscenza di una lingua straniera (scelta tra inglese e francese su indicazione del candidato nella domanda di ammissione al concorso);
- prova pratica atta a verificare la conoscenza e le capacità di utilizzo degli strumenti software Excel, Word e Internet.

Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentare idoneo e valido documento di identità personale.

Articolo 8

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME E DELL'EVENTUALE PRESELEZIONE

Il diario dell'eventuale preselezione e delle prove, sia scritte che orale, sarà comunicato ai candidati ammessi alle prove concorsuali, mediante raccomandata A.R. non meno di 20 gg. prima dell'inizio delle prove medesime, in un unico calendario.

Gli esami concorsuali, che verteranno nelle materie sottoindicate nel "Programma d'esame", sono costituiti da n. 2 prove scritte, nonché una prova orale alla quale accederanno i concorrenti che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione non inferiore a 21/30. La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

Articolo 9

Ammissione alla prova orale

Sono ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano ottenuto in ciascuna delle due prove scritte una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Ai candidati ammessi alla prova orale, verrà data comunicazione, della data e della sede di esame almeno 20 giorni prima, mediante lettera raccomandata con l'indicazione del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e del punteggio ottenuto nella prova scritta.

Articolo 10

Formazione ed approvazione della graduatoria

Nella formazione della graduatoria sarà applicato dalla Commissione quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

I concorrenti che hanno superato la prova orale e che intendano far valere i titoli di preferenza e/o riserva, già dichiarati nella domanda e posseduti alla data di scadenza del bando, dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di LENOLA, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, la relativa documentazione o dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

I documenti o le dichiarazioni sostitutive dovranno indicare il possesso del requisito alla data di scadenza del bando del concorso.

La mancata presentazione nel termine come sopra stabilito delle relative documentazioni o dichiarazioni sostitutive comprovanti il possesso dei titoli di preferenza e/o riserva, comporta l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi.

La data di arrivo di tali documenti è stabilita dal bollo a data apposta su di essi dall'Ufficio Protocollo del Comune di LENOLA.

La Commissione forma la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli di studio, di servizio e curriculum professionale e nelle prove d'esame.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove d'esame.

Nella formazione della graduatoria, salve le riserve di cui alle vigenti norme, la Commissione deve tenere conto dei titoli di preferenza del citato art. 5 del D.P.R. 487/94.

La graduatoria di cui sopra è approvata con determinazione dirigenziale pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di LENOLA.

Articolo 11

Assunzione in servizio

I candidati utilmente collocati in graduatoria saranno invitati a presentare entro un termine perentorio di quarantacinque giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta, la documentazione prescritta per l'assunzione ovvero idonea dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi e nei limiti di cui al D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione non procederà all'assunzione dei candidati che non producano la richiesta documentazione nel termine prescritto.

I candidati dovranno altresì produrre, nel medesimo termine perentorio di cui al comma precedente, un certificato medico rilasciato dall' Azienda Sanitaria Locale competente per territorio attestante il possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni specifiche.

Il provvedimento di decadenza dall'assunzione viene determinato, oltre che per i motivi previsti dai commi precedenti, o comunque per l'insussistenza dei requisiti richiesti dal

presente bando, anche per la mancata presentazione in servizio da parte dell'interessato nel termine assegnato.

Si procederà alla instaurazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, comparto Regioni -Enti Locali -mediante la stipula del contratto individuale di lavoro.

La graduatoria può essere utilizzata, con determinazione ampiamente discrezionale dell'Amministrazione, per 3 anni decorrenti dal primo giorno di pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio del Comune di LENOLA per i posti che si rendano disponibili a seguito di decadenze, rinunce e dimissioni o altra ipotesi di mancata assunzione o cessazione dal servizio dei vincitori, ovvero per la copertura dei posti che siano vacanti in pianta organica alla data del provvedimento di approvazione della graduatoria definitiva.

Nell'ipotesi in cui il quadro normativo esistente alla data dell'espletamento del concorso non consenta, in ossequio ad accordi comunitari, per il rispetto di vincoli di spesa corrente l'assunzione a tempo indeterminato dei concorrenti risultati vincitori, l'Amministrazione potrà utilizzare la relativa graduatoria per la stipula di contratti di lavoro a tempo determinato, se non vietato dalle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 12

Restituzione della eventuale documentazione allegata

I candidati esclusi, assenti o non idonei alle prove concorsuali potranno richiedere, con istanza da produrre al Comune di LENOLA — Servizio Affari del Personale - entro 2 mesi dall'avvenuta conoscenza del loro status e comunque non oltre 6 mesi dalla data del provvedimento di approvazione della graduatoria, la restituzione della documentazione eventualmente allegata alla domanda di partecipazione al concorso.

Trascorso il suddetto termine l'Amministrazione disporrà del materiale in giacenza secondo le proprie disponibilità, senza alcuna responsabilità, restando così liberata dal vincolo di conservazione degli atti stessi.

Articolo 13

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione a concorsi sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura relativa al concorso, presso il Servizio Affari del Personale e per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura.

Art. 14

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rimanda al vigente regolamento dei concorsi e delle altre procedure dei concorsi del Comune di LENOLA, al D.P .R. n. 487 del 9.5.94 e successive modificazioni e integrazioni per quanto applicabile, nonché alle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi negli enti locali ed in particolare all'art. 35 comma 2 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001.

