



# CITTA' DI BELLONA

Provincia di Caserta  
Medaglia d'oro al V.M.

## CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN FUNZIONARIO ARCHITETTO CAT. D3

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Vista la deliberazione di Giunta Municipale n. 121 del 18/10/2010;

Visto il D.Lgs n. 165/2001 artt. 34 bis – 35 – 37;

Visto l'art. 8 comma 6 O.P.C.M. n. 3686 del 01/07/2008;

Visti i C.C.N.L. Comparto Regioni - Enti Locali vigenti;

Visto il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi con annesso regolamento per l'accesso ai posti della dotazione organica del Comune di Bellona, approvato con deliberazione di G.M. n. 4 del 12/06/2000.,

Tenuto conto che la procedura relativa al presente concorso sarà espletata nell'osservanza delle disposizioni in materia di ricollocazione di personale per processi di mobilità (art. 34 e 34bis del D.Lgs. n. 165/01 e art. 8 comma 6 O.P.C.M. n. 3686 del 01/07/2008);

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 809 del 18.11.2010;

### RENDE NOTO

Che è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione in prova di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di **“Funzionario Architetto Responsabile del Servizio Urbanistica e Territorio” cat. D3**. Sono richieste elevate conoscenze plurispecialistiche e /o un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto progettuale, contabile, gestionale e direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.

Il trattamento economico è il seguente:

- stipendio iniziale annuo lordo pari a € 24.516,93 oltre il rateo della tredicesima mensilità;
  - assegno per il nucleo familiare, ove spettante, nella misura stabilita dalla legge;
  - ogni altro emolumento previsto da disposizioni di legge e di CCNL ove spettante.
- L'assunto sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

## **ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Al concorso possono partecipare tutti coloro che alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande siano in possesso dei seguenti requisiti generali e speciali previsti dal Regolamento per l'accesso ai posti della dotazione organica del Comune di Bellona:

1. cittadinanza italiana ( sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro che sono dalla Legge equiparati ai cittadini dello Stato)
2. età non inferiore a 18 anni;
3. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
4. idoneità fisica all'impiego nel posto;
5. per i candidati di sesso maschile: posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
6. non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
7. possesso del seguente titolo di studio: Laurea in Architettura vecchio ordinamento oppure Laurea Specialistica in Architettura nuovo ordinamento;
8. essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di architetto e l'iscrizione al relativo Ordine Professionale;
9. comprovata esperienza di almeno 1 (uno) anno di direzione di strutture apicali presso pubbliche amministrazioni e/o avere svolto incarichi, con contratto di diritto pubblico o privato, presso enti locali per almeno 1 (uno) anno.

## **ART. 2 – PREFERENZE**

In materia di preferenza, a parità di punteggio, si terrà conto di quanto indicato nell'**allegato B)** al presente bando, secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 9/5/1994 n. 487

Saranno valutati unicamente i titoli che diano luogo a preferenza che siano indicati nella domanda.

La relativa documentazione dovrà essere prodotta entro 3 giorni dalla richiesta da parte dell'ente.

## **ART. 3 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

### **DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

Gli interessati a partecipare al concorso dovranno presentare la domanda in carta semplice di cui allo schema **allegato A)** al presente bando **entro il termine perentorio del 13.12.2010 ore 13,00**

La domanda può essere presentata esclusivamente:

- a mano, direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Bellona, in busta chiusa con l'indicazione:

**“CONTIENE DOMANDA PER CONCORSO PUBBLICO PER N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO ARCHITETTO CAT. D3”;**

- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al **Comune di Bellona – Ufficio Protocollo – Piazza Pietro Villano – 81041- Bellona (CE)**. La busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve riportare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione **“CONTIENE DOMANDA PER CONCORSO PUBBLICO PER N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO ARCHITETTO CAT. D3”;**

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo del Comune di Bellona entro il termine di cui sopra, indipendentemente se le stesse siano state consegnate a mano o spedite a mezzo raccomandata con A.R.

L'Amministrazione non si assume alcuna 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, ne' per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dalla partecipazione al concorso, quanto appresso specificato:

- 1) cognome e nome;
- 2) il luogo e la data di nascita,
- 3) il possesso della cittadinanza italiana;
- 4) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso; in caso contrario indicare le condanne riportate e la data della sentenza dell'Autorità Giudiziaria che le ha irrogate (indicare anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale, non menzione etc.) e i procedimenti penali pendenti;
- 6) la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i soli candidati di sesso maschile;
- 7) il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, con indicazione dell'Istituto Universitario presso cui il titolo è stato conseguito, della data di conseguimento e della votazione riportata;
- 8) il possesso dei requisiti di cui al punto 8 dell'art. 1;
- 9) di essere idoneo fisicamente al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego a cui si riferisce il concorso;
- 10) gli eventuali servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego;
- 11) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale ai sensi dell'art.127, lettera d, del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n°3, per aver conseguito

- l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 12) la conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche e di una lingua straniera a scelta del candidato tra l'Inglese e il Francese;
- 11) il possesso di eventuali titoli di preferenza, a parità di valutazione, previsti dal decreto del Presidente della Repubblica n°487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, così come indicato nell'allegato B del presente bando;
- 14) la residenza e l'indirizzo a cui devono essere inviate le comunicazioni relative al concorso, se diverso dalla residenza.

Il candidato portatore di handicap non incompatibili con le funzioni del posto messo a concorso è tenuto a precisare, fornendo idonea motivazione, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/92, l'eventuale ausilio necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Le dichiarazioni formulate nella domanda dai candidati aventi titolo alla utilizzazione delle forme di semplificazione delle certificazioni amministrative sono da ritenersi rilasciate ai sensi del DPR 445/2000 ed hanno la stessa validità temporale delle certificazioni che sostituiscono.

**In calce alla domanda va apposta la firma autografa del candidato non autenticata.**

#### **ART. 4 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- a) la ricevuta di versamento sul c/c postale n. 12051819 della tassa di concorso dell'importo di Euro 10,00= intestato a Comune di Bellona, indicando specificatamente, nello spazio riservato alla causale, il tipo di concorso cui si intende partecipare. Il pagamento non documentato o effettuato dopo la scadenza del bando comporta l'esclusione dal CONCORSO. LA TASSA SUDETTA NON È RIMBORSABILE;
- b) fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- c) elenco, in carta semplice, dei documenti presentati, datato e firmato dal concorrente.

I candidati devono inoltre allegare alla domanda il *curriculum vitae* redatto su carta semplice, datato e sottoscritto.

#### **ART. 5 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI AL CONCORSO**

Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, il Responsabile del Servizio competente esamina le domande per l'adozione del provvedimento di ammissibilità. Ove si riscontrino omissioni od imperfezioni, il candidato viene invitato a provvedere alla regolarizzazione entro il termine di 3 (tre giorni), a pena di esclusione.

Costituiscono in ogni caso motivo di esclusione:

- a) la mancata indicazione della procedura selettiva cui si intende partecipare, quando tale elemento non sia altrimenti ricavabile, in maniera chiara, dalla documentazione prodotta;
- b) la mancata indicazione delle proprie generalità, quando tale elemento non sia

altrimenti ricavabile, in maniera chiara, dalla documentazione prodotta;

- c) la mancata indicazione o certificazione del possesso del titolo di studio richiesto;
- d) la presentazione della domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
- e) la presentazione della domanda di partecipazione oltre i termini di scadenza stabiliti dal bando;

La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.

Al termine delle operazioni di regolarizzazione, il Responsabile dispone, con proprio atto, l'ammissione o l'esclusione delle domande presentate. La esclusione, debitamente motivata, va comunicata a mezzo raccomandata A.R.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal bando decade automaticamente dalla graduatoria, mentre le dichiarazioni non veritiere sui titoli aggiuntivi determinano la variazione della posizione in graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

#### **ART. 6 – DIARIO DELLE PROVE**

La Commissione Esaminatrice sarà nominata secondo quanto previsto dal Capo IV° del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Bellona.

Le prove si svolgeranno presso la sede Municipale in Piazza Pietro Villano con il seguente calendario:

- Prova teorica : **16 Dicembre 2010 ore 9.30**
- Prova pratica: **20 Dicembre 2010 ore 9.30**
- Prova orale per i candidati ammessi: **22 Dicembre 2010 ore 9,30**

I candidati che non avranno ricevuto esplicita comunicazione di non ammissione alla selezione dovranno presentarsi nelle date e nella sede sopra indicata per sostenere le prove, muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità, senza che nessuna ulteriore comunicazione formale pervenga a ciascuno di essi.

Saranno considerati esclusi coloro che non si presenteranno a sostenere le prove nelle date, ore e sede stabilite, anche per cause non dipendenti dalla volontà dei candidati stessi.

Dell'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e a mezzo telegrafico.

Eventuali variazioni delle date ed orari di cui sopra saranno comunicati ai concorrenti a mezzo telegrafico o tramite posta elettronica certificata.

Le comunicazioni di cui al presente articolo hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

## ART. 7 – PROVE D'ESAME - MATERIE E PROCEDURE DI SELEZIONE

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta a carattere teorico, una prova scritta a carattere tecnico-pratico ed una prova orale. Quest'ultima comprende anche l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera (da scegliere tra Inglese o Francese) e l'accertamento della conoscenza di elementi di base sull'utilizzo software CAD, videoscrittura e foglio elettronico, da realizzarsi anche mediante una verifica operativa.

Il punteggio massimo complessivo attribuibile ai concorrenti è così determinato:

<b>VALUTAZIONE TITOLI</b>	<b>max PUNTI</b>	<b>30,00</b>
<b>PROVE D'ESAME</b>	<b>max PUNTI</b>	<b>90,00</b>

### **Materie d'Esame:**

Il programma d'esame consisterà in una prova teorica, una prova pratica ed una prova orale, nelle seguenti materie:

- ◆ Legislazione nazionale e regionale (Regione Campania) riguardante le materie urbanistica ed edilizia; (Legge Regione Campania 16/2004) ( D.P.R. 380/2001)
- ◆ Strumenti della pianificazione territoriale e atti di governo del territorio;
- ◆ Codice dei beni culturali e del paesaggio; ( D.Lgs. 42/2004)
- ◆ Codice Ambiente; (D. Lgs. 152/2006)
- ◆ Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008).
- ◆ Ordinamento degli enti locali e normativa sul rapporto di lavoro del personale dipendente;

### **PROVA TEORICA**

consisterà in una prova scritta volta a verificare le capacità dei concorrenti sulla conoscenza delle materie programma di esame

### **PROVA PRATICA**

consisterà in una seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico, volta a verificare la capacità dei candidati di affrontare casi di carattere tecnico amministrativo nell'ambito urbanistico ed edilizio.

- La prova orale, per coloro che hanno ottenuto in ciascuna delle predette 2 prove scritte un punteggio non inferiore a 21/30, verterà sulle seguenti materie:

### **PROVA ORALE:**

- ◆ Colloquio sulle materie delle prove scritte finalizzato ad approfondire conoscenze, attitudini, capacità professionali e relazionali dei candidati.

**Durante le prove scritte la commissione potrà permettere la consultazione di testi di legge non commentati.**

La prova orale è diretta anche ad accertare la conoscenza, della LINGUA STRANIERA prescelta (tra inglese e francese) e la conoscenza dell'INFORMATICA riguardo l'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse ( applicativi, office, cad, internet ecc.).

L'idoneità conseguita nella lingua straniera e nell'informatica non concorre alla determinazione della votazione complessiva ai fini della graduatoria ma è condizione necessaria al superamento del concorso.

#### **ART. 8 - VALUTAZIONE TITOLI**

1. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 30 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I <sup>^</sup>	Categoria	Titoli di studio	punti	10,00
II <sup>^</sup>	Categoria	Titoli di servizio	punti	15,00
III <sup>^</sup>	Categoria	Titoli vari	punti	2,00
IV <sup>^</sup>	Categoria	Curriculum formativo e prof.le	punti	3,00
			<b>Totale punti</b>	<b>30,00</b>

#### **TITOLI DI STUDIO**

**max punti**

**10,00**

1. I complessivi 10 punti disponibili per i titoli di studio sono attribuiti fino ad un massimo di punti 10 per il titolo di studio richiesto per l'accesso come dal prospetto che segue:

- da 66/110 a 75/110 (o votazione equivalente)	punti	0,00
- da 76/110 a 90/110 (o votazione equivalente)	punti	5,00
- da 91/110 a 95/110 (o votazione equivalente)	punti	7,00
- da 96/110 a 110/110 (o votazione equivalente)	punti	9,00

2. Per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,3 punti (massimo valutabile = 1 titolo)

3. Per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: 0,7 punti (massimo valutabile = 1 titolo)

#### **TITOLI DI SERVIZIO**

**max punti**

**15,00**

I complessivi 15 punti disponibili per i titoli di servizio sono ripartiti in ordine decrescente nelle seguenti classi riferite ad ogni anno o frazione superiore ai sei mesi, di servizio a tempo indeterminato o determinato presso la pubblica amministrazione:

a) servizio prestato nella stessa area del posto a concorso (per ogni anno di servizio o frazione di esso superiore a mesi 6 e per un massimo di 10 anni):

nella stessa qualifica o superiore	punti 1,50
in qualifica inferiore	punti 1,00

b) servizio prestato in area diversa da quella del posto messo a concorso (per ogni anno di servizio o frazione di esso superiore a sei mesi per un massimo di 10 anni):

nella stessa qualifica o superiore	punti 0,50
------------------------------------	------------

Per Pubbliche Amministrazioni, ai fini del presente articolo, si intendono gli Enti elencati nell'art. 1 Decreto Legislativo n° 29/93.

**TITOLI DI VARI****max punti****2,00**

1. Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso ad a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del candidato.

2. Saranno valutati in particolare: diplomi e/o abilitazioni professionali e patenti speciali; pubblicazioni, incarichi professionali conferiti da amministrazioni pubbliche; libere professioni; corsi di perfezionamento, di aggiornamento, di formazione; idoneità in concorsi relativi a posti di qualifica pari a superiore a quella messa a concorso, ecc...

3. La valutazione dei corsi deve privilegiare gli attestati di profitto rispetto a quelli di mera frequenza.

**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE****max punti****3,00**

1. L'attribuzione del punteggio riservato al gruppo IV -curriculum formativo e professionale- viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal candidato nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso, e per gli interni anche tenendo conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

2. La Commissione tiene particolarmente conto:

- a) del giudizio complessivo discendente dai criteri di cui al precedente comma;
- b) delle attività e di ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio negli altri gruppi di titoli.

3. Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

**ART. 9 – FORMAZIONE E APPROVAZIONE GRADUATORIA**

La Commissione formula la graduatoria provvisoria sommando il punteggio risultante dai voti riportati in ciascuna delle prove e quello conseguito nella valutazione dei titoli. La valutazione complessiva (prova scritta, prova pratica, prova orale e titoli) sarà pertanto espressa in centovesimesimi.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali procederà all'applicazione delle preferenze di cui all'**allegato B**) del presente bando, dopo aver verificato le eventuali dichiarazioni dei candidati e/o gli eventuali documenti inoltrati o acquisiti, attestanti il diritto al beneficio e i titoli dichiarati. La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle dichiarazioni previste nello schema di

domanda può essere sanata dal candidato entro 3 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte del Servizio Affari Generali, con le stesse modalità previste per l'invio della domanda. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla graduatoria.

Dopo aver apportato alla graduatoria provvisoria le eventuali integrazioni formali che si rendessero necessarie, con proprio atto approva la graduatoria finale. La graduatoria finale, approvata con Determina Dirigenziale del Responsabile del Servizio competente, viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

A ciascun candidato deve essere comunicato l'esito conseguito a mezzo raccomandata, o notifica.

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni a decorrere dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa Determinazione Dirigenziale. L'Amministrazione si riserva di utilizzarla entro il termine di validità anche per eventuali assunzioni di personale a tempo parziale o a tempo determinato. Il candidato che non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato o part time conserva la propria posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato.

Il Comune di Bellona garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/91, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165.

**LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO COMPORTA L'ESPLICITA E INCONDIZIONATA ACCETTAZIONE DELLE NORME E DELLE CONDIZIONI RECAE DAL PRESENTE BANDO, DALLA LEGGE E DAL REGOLAMENTO CONCORSUALE COMUNALE VIGENTI A DISPOSIZIONE PER L'EVENTUALE CONSULTAZIONE.**

Agli aspiranti non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso al Comune di Bellona e per la permanenza sul posto per l'espletamento delle prove d'esame.

La documentazione presentata a corredo della domanda di ammissione non verrà restituita se non su espressa formale richiesta dell'interessato.

#### **ART. 10 – ACCESSO AGLI ATTI**

I candidati potranno esercitare il diritto di accesso ai documenti del presente procedimento concorsuale, ai sensi della legge n. 241/90 e s.m.i. e del D.P.R. n. 184/2006, solamente al termine della procedura medesima.

#### **ART. 11 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il vincitore del concorso sarà convocato per la stipulazione del contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato sotto condizione risolutiva del positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e sarà assunto in prova per il periodo previsto dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

L'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso ed escluderlo a suo insindacabile giudizio qualora non risultasse idoneo alle mansioni proprie del posto messo a concorso.

Il vincitore che non si presenti alla stipula del contratto nel termine stabilito sarà considerato rinunciatario.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione decade dalla nomina a meno che il medesimo non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'ente, caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte. Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dal giorno di effettiva presa di servizio.

Il vincitore non potrà acquistare la stabilità all'impiego se non trascorso un periodo di esperimento di sei mesi e dovrà sottostare alle norme contrattuali, di legge e di Regolamento in vigore ed a tutte quelle altre che fossero emanate in futuro. Tale periodo non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Si precisa che l'assunzione del vincitore verrà effettuata se ed in quanto le norme vigenti a quell'epoca lo consentiranno. In particolare, si procederà all'assunzione soltanto all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ai sensi e per gli effetti dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 7 della Legge n. 3/2003 e dell'art. 8 comma 6 OPCM n. 3638 del 01/07/2008, con facoltà, da parte dell'Amministrazione, di revoca del posto messo a concorso, nell'ipotesi in cui questo venga ricoperto a seguito di espletamento della procedura di mobilità obbligatoria.

#### **ART. 12 – TUTELA DEI DATI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI", si informa che il trattamento dei dati, forniti dagli aspiranti di ambo i sessi in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso il Servizio Affari Generali anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

L'ambito di diffusione dei medesimi sarà limitato ai soggetti intervenienti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione Esaminatrice, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, tra i quali figurano l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Responsabile del Servizio Affari Generali.

#### **Art. 13 – Responsabilità del Procedimento**

Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e s.m.i., il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Affari Generali – Istruttore Direttivo Amministrativo - Amelia Antropoli, e per la fase relativa agli adempimenti concorsuali attribuiti alla Commissione Esaminatrice, il Presidente della stessa.

#### **ART. 14 – NORME FINALI**

Per quanto non previsto nel presente bando si applicano le vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia nonché le disposizioni di cui al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Bellona.

Il presente bando di concorso verrà affisso presso l'Albo Pretorio e, inoltre, trasmesso a tutti i Comuni vicini oltre che al Centro per l'Impiego di Capua.

Il testo integrale del bando e lo schema di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Bellona: [www.comune.bellona.ce.it](http://www.comune.bellona.ce.it) e possono essere ritirati anche presso l'Ufficio Affari Generali – Piazza Pietro Villano – Bellona.

L'Amministrazione si riserva, con motivato provvedimento, il diritto di prorogare e/o riaprire i termini del bando ovvero di revocare il concorso per motivi di pubblico interesse.

Ogni altra informazione potrà essere richiesta al Servizio Affari Generali del Comune di Bellona (Tel. 0823/965180)

Il Responsabile del Servizio Affari Generali

Istruttore Direttivo Amministrativo

Amelia Antropoli

