



Città di Guardiagrele (Provincia di Chieti)

AVVISO PUBBLICO

Avviamento a selezione nella Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 16 della Legge 28.02.1987 n. 56 e della Deliberazione della Giunta Regionale d'Abruzzo n. 157 del 24.02.2006 per l'assunzione, a tempo indeterminato e parziale al 50% (n. 18 ore settimanali), di n. 1 ESECUTORE AMMINISTRATIVO — con qualifica di “ADDETTO ALL'IMMISSIONE DATI”, (cod. 4.1.2.2.0) Categoria B del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, posizione economica B1.

In attuazione delle disposizioni del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, dell'art. 16 della Legge 28/02/1987, n. 56, del Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Guardiagrele e della delibera di G.C. n. 181 del 07.12.2020 con la quale è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2020/2022,

E' INDETTA

una selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 lavoratore:

Profilo professionale: Esecutore AMMINISTRATIVO

Qualifica: ADDETTO ALL'IMMISSIONE DATI : codice ISTAT 4.1.2.2.0

Categoria: “B” di accesso del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, posizione economica B1.

Tipologia e durata del contratto: con impiego a tempo parziale (n. 18 ore settimanali) ed indeterminato.

Luogo di lavoro: Comune di Guardiagrele (Ch) -Settore I – “Affari Generali - Finanziari” .

Art. 1 Requisiti di partecipazione

Per la partecipazione alla presente selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

- Possesso della seguente qualifica: “Addetto all'immissione dati” “Codice Istat 4.1.2.2.0”, da ritenersi corrispondente al profilo professionale esistente all'interno dell'Ente di “Esecutore Amministrativo” con inquadramento nella Cat. “B” del CCNL Comparto Funzioni locali (ex Regioni e Autonomie locali);
- Iscrizione negli elenchi anagrafici dei Centri per l'Impiego della Regione Abruzzo;
- Requisiti di accesso al pubblico impiego;

- Assolvimento dell'obbligo scolastico;
- Età non inferiore ai 18 anni;
- Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie della qualifica richiesta;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Per difetto dei requisiti di partecipazione, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione.

Art. 2 Elementi che concorrono alla formazione della graduatoria

Ai sensi e per gli effetti del DPCM 27.12.1988 e ss.mm.ii., come regolamentato con D.G.R. Abruzzo n. 157/2006 all'Allegato A, concorrono alla formazione della graduatoria i seguenti elementi:

1. Anzianità di iscrizione – Si intende quella maturata in costanza di iscrizione nelle liste del Centro per l'Impiego, ai sensi del D.Lgs. n. 181/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
 2. Situazione economica patrimoniale;
 3. Carico familiare,
- valutati secondo le indicazioni applicative del CPI.

Art. 3 Mansioni e Trattamento economico e normativo applicato

Gli assunti saranno adibiti alle mansioni riconducibili al profilo di appartenenza ai sensi della normativa contrattuale vigente e sarà loro riservato il corrispondente trattamento economico previsto per la Categoria "B", posizione economica di accesso B1 del CCNL 21/05/2018 Comparto Funzioni locali.

Art. 4 Domanda e termine di presentazione

Le domande di ammissione alla selezione di cui al presente avviso, da compilarsi in carta semplice secondo lo schema allegato, dovranno essere trasmesse, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 23.59 del quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sull'Albo Pretorio del Comune di Guardiagrele.

In considerazione della situazione straordinaria di emergenza sanitaria derivante dalla diffusione dell'epidemia da COVID-19, è esclusa in modo assoluto la consegna a mano e le domande dovranno essere trasmesse in una delle seguenti modalità:

- a mezzo PEC al seguente indirizzo: dpg018@pec.regione.abruzzo.it;
- a mezzo raccomandata A.R. da indirizzare al Centro per l'Impiego competente.

La domanda deve essere firmata in calce a pena di esclusione ovvero firmata digitalmente utilizzando i formati CADES o PAdES nell'ipotesi in cui sia inviata tramite P.E.C. (Posta elettronica certificata) non personale. L'invio della domanda attraverso la P.E.C. (Posta elettronica certificata) personale assolve, invece, anche all'obbligo della firma. Nel caso di inoltro della domanda via P.E.C. (Posta elettronica certificata) la stessa può essere alternativamente redatta in formato PDF ed allegata al messaggio, ovvero, scritta direttamente tramite l'editor di posta elettronica utilizzata, rispettando, comunque, lo schema della

domanda. Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda, a prescindere dalla modalità di invio prescelta, ad essa deve essere allegata – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. In caso di inoltro tramite P.E.C. (Posta elettronica certificata) il documento deve essere prodotto in formato PDF ed allegato al messaggio.

In caso di trasmissione a mezzo raccomandata postale, dette domande, sempre che consegnate all'ufficio postale di spedizione entro il giorno di scadenza suddetto, saranno prese in considerazione purché pervengano a questo Ente entro e non oltre il quinto giorno successivo a quello di scadenza del presente avviso.

Il Centro per l'Impiego incaricato alla ricezione 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

Art.5 Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

Il Centro per l'Impiego si riserva la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decadrà dalla graduatoria e dall'impiego, anche qualora fosse già stata effettuata l'assunzione.

Nel caso di semplici irregolarità o omissioni nelle dichiarazioni rese, che non costituiscano falsità, il Centro per l'impiego provvederà, d'ufficio alla relativa rettifica nel caso in cui sia detentore dei dati.

Art. 6 Graduatoria: formazione, pubblicazione, modalità di proposizione di ricorsi, durata e validità

Il Centro per l'Impiego di Ortona delegato dal Comune di Guardiagrele, ai sensi degli artt. 45 e 46 della deliberazione di G.R. Abruzzo del 24.2.2006, n. 157 entro trenta giorni successivi alla data di scadenza dell'avviso procede alla formazione della graduatoria dei lavoratori, in possesso della qualifica richiesta nel presente avviso e inseriti negli elenchi anagrafici previsti dall'art.8 degli indirizzi operativi della delibera di G.R. Abruzzo n. 157/2006, secondo le procedure, modalità, criteri ed in relazione agli elementi ed ai parametri indicati nel precedente art. 2.

Per le situazioni di parità di punteggio si applica quanto previsto nell'allegata tabella dal DPCM del 27.12.1988 e ss.mm.ii.

La graduatoria viene trasmessa, a cura del Centro per l'Impiego, al Comune di Guardiagrele che provvede alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito web istituzionale dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente (Concorsi), nonché ai Centri per l'Impiego della Regione Abruzzo.

Entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria per l'avviamento a selezione, i candidati possono proporre richiesta di riesame al Comune di Guardiagrele avverso il punteggio e la posizione nella graduatoria stessa, se derivata da errori materiali compresi quelli di calcolo del punteggio. L'eventuale rettifica è effettuata nei dieci giorni successivi.

La graduatoria, ai sensi dell'art. 39 della richiamata Delibera di Giunta Regionale Abruzzo n. 157 del

24.2.2006, ha validità fino alla copertura del posto previsto nel presente avviso e, comunque, per un ulteriore termine non superiore a mesi sei.

Art. 7. Modalità di svolgimento della prova selettiva.

L'Ente convoca i candidati, in numero doppio rispetto al posto da coprire, nel rispetto dell'ordine di graduatoria e secondo quanto previsto dall'art. 41 della deliberazione della Giunta Regionale Abruzzo n. 157/06, entro 30 giorni dalla sua pubblicazione, per sottoporli a prova selettiva indicando la data, l'ora e il luogo di svolgimento della prova selettiva. Tali dati saranno resi noti mediante affissione all'Albo pretorio on-line dell'Ente, nonché comunicati contestualmente ai concorrenti con avviso che pervenga loro almeno 48 ore prima dell'orario di inizio delle prove. L'assenza ingiustificata equivarrà a rinuncia alla selezione.

La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali, ovvero in sperimentazioni lavorative, **mediante l'utilizzo del sistema informatico Halley**, i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie e nei mansionari della categoria e profilo professionale corrispondenti a quella di "Esecutore Amministrativo , con qualifica di "Assistente amministrativo (compiti esecutivi)", " Cat. di accesso B1, come stabilito dall'art.42, dal comma 1 della succitata delibera di G.R. Abruzzo n.157/2006.

La selezione accerta, esclusivamente, l'idoneità del candidato a svolgere le mansioni proprie della qualifica o profilo professionale del posto offerto e non comporta alcuna valutazione comparativa.

Gli esiti della selezione saranno resi noti mediante affissione sul sito istituzionale del Comune di Guardiagrele: <http://www.comune.guardiagrele.ch.it> nella *home page* e nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi e concorsi", nonché comunicati ai concorrenti idonei ed in posizione utile nella graduatoria finale.

Art. 8. Rispetto della pari opportunità tra uomini nell'accesso al lavoro.

L'Amministrazione garantisce parità ed opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 9. Organo al quale inoltrare ricorso e i relativi termini.

Entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria per l'avviamento a selezione, i candidati possono proporre richiesta di riesame all'Amministrazione avverso il punteggio e la posizione nella graduatoria, se derivata da errori materiali compresi quelli di calcolo di punteggio. L'eventuale rettifica è effettuata nei dieci giorni successivi.

Art. 10. Norme di rinvio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, trovano applicazione le norme di cui alla deliberazione della Giunta Regionale d'Abruzzo n. 157 del 24.02.2006, nonché dell'art. 16 della Legge n. 56/1987 art. 16, del D.P.C.M. 27.12.1988 e s.m. ed i e successive legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

Art. 11. Norma finale.

Il Comune di Guardiagrele si riserva di modificare, prorogare, sospendere o revocare, in qualsiasi momento, la procedura di cui al presente avviso, qualora lo richiedesse l'interesse pubblico o per ossequio a normative ostative all'assunzione, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Art.12 Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali, raccolti per dare attuazione al concorso, viene eseguito nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

2. I dati sono trattati in modalità:-Cartacea e quindi sono raccolti in schedari debitamente custoditi con accesso riservato al solo personale appositamente designato; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli uffici comunali.-Informatica, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, che l'hardware che il software sono conformi alle regole di sicurezza imposte dall'AGID per le infrastrutture informatiche della Pubblica Amministrazione. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea. Per finalità connesse all'espletamento dell'attività concorsuale, i suoi dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di aziende specializzate nelle procedure concorsuali, ove ricorrano i presupposti, nominati anche Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR n. 2016/679. I dati personali non saranno trasferiti presso paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

3. Il periodo di conservazione dei dati personali è determinato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

4. I dati raccolti non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di contro dedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.

5. L'interessato, fatti salvi i dati conferiti obbligatoriamente e detenuti per disposizione di legge al fine di garantire il pubblico servizio, ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati ove applicabile.

6. L'interessato ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

7. Il Titolare del trattamento esclude di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti. In caso si renda necessario un ulteriore trattamento saranno fornite all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

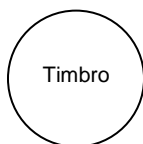
8. Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi o a organizzazioni internazionali. I dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione sono raccolti presso il Comune di Guardiagrele - Piazza San Francesco 12 (CH) ai soli fini della gestione della procedura relativa alla selezione stessa nel rispetto del Regolamento UE n.679/2016.

Il titolare del trattamento è il Comune di Guardiagrele nelle persone del Responsabile del Settore I e del responsabile del Servizio Personale.

Il Responsabile della Protezione dei Dati -RPD/DPO del Comune di Guardigliare è il dott. Staniscia.

Il Responsabile del procedimento è la rag. Angelina Scioli – e-mail: personale@comune.guardigliare.ch.it.

Dalla Residenza comunale, li _____



**Il Responsabile del settore I
"Affari generali e Finanziari"
dott. Antonino Amorosi**