



COMUNE DI ATRI
(Provincia di Teramo)

AVVISO DI SELEZIONE

per la copertura tramite selezione per la progressione tra le aree riservata al personale di ruolo di n. 1. posto di categoria C e profilo professionale istruttore amministrativo-contabile, tempo pieno presso l'area Servizi interni e ai cittadini

Il Responsabile del Servizio Risorse umane parte giuridica, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 23 in data 11.02.2020 in ordine al piano occupazionale, al Regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 in data 03.07.2020 e in attuazione della propria determinazione n. 46 in data 24.07.2020 di approvazione dell'avviso, ai sensi dell'art. 22, c. 15, D.Lgs. n. 75/2017

RENDE NOTO

che è indetta una **selezione per la progressione tra le aree riservata al personale di ruolo** per la copertura di n. 1 posto, di categoria C e profilo professionale istruttore amministrativo-contabile, presso l'area Servizi interni e ai cittadini

Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Al concorso saranno ammessi esclusivamente i dipendenti del Comune di Atri in servizio a tempo indeterminato, inquadrati nel profilo professionale di categoria B in possesso dei requisiti sotto elencati. L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

I **requisiti specifici** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- a) di essere dipendente di ruolo del Comune di Atri con una anzianità di 12 mesi alla scadenza dell'avviso se inquadrato nel profilo professionale di esecutore/ collaboratore amministrativo/contabile, categoria B se appartenete alla medesima area;
- b) di essere dipendente di ruolo del Comune di Atri con una anzianità di 24 mesi alla scadenza dell'avviso se inquadrato nel profilo professionale di esecutore/collaboratore amministrativo/contabile, categoria B se appartenente ad altra area di attività.
- c) il titolo di studio di: diploma di scuola secondaria superiore;
- d) conoscenza della lingua inglese,
- e) buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere **autodichiarati**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda stessa**. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Art. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi preferibilmente sullo schema allegato al presente avviso e senza apporre alcuna marca da bollo, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Atri, in piazza Duchini d'Acquaviva, pena l'esclusione, **entro le ore 12.00 del giorno 31.08.2020** in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo per n.1 posto di categoria C. e profilo professionale istruttore amministrativo-contabile", presso l'area Servizi interni e ai cittadini.

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente di voler partecipare alla presente selezione, i propri dati anagrafici, il recapito al quale inviare le comunicazioni, il possesso dei requisiti d'accesso generali, il possesso dei requisiti di accesso specifici con l'indicazione dei dati del loro conseguimento, i titoli per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio, di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali, di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere, l'eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere le prove in relazione all'handicap posseduto, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Costituiranno titoli rilevanti per la valutazione dei candidati, ai sensi dell'art. 22, c. 15, D.Lgs. n. 75/2017:

il curriculum professionale, la valutazione positiva della *performance* individuale conseguita dal dipendente per almeno tre anni, anche non consecutivi, negli ultimi cinque, l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, anche per posti messi a concorso da altri enti, per lo stesso profilo professionale così come previsto e disciplinato dagli art 4 e 7 del Regolamento per le selezioni riservate al personale interno del Comune di Atri approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 89 del 03.07.2020.

In alternativa alle dichiarazioni può essere presentata la documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata, completa di tutte le informazioni necessarie.

La domanda, con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio sopra indicato, nei giorni di apertura al pubblico;
- tramite servizio postale, all'indirizzo dell'Ufficio sopra indicato;
- tramite posta elettronica certificata, al seguente indirizzo postacert@pec.comune.atri.te.it

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta di versamento della tassa concorso di € 10,00

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disagi non dipendenti dalla propria volontà.

Art. 3 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Ufficio risorse umane, con atto del Responsabile del Servizio, è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione. Della decisione assunta è data informazione, in modo formale, agli interessati.

Comporta l'automatica esclusione dall'ammissione alla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda.

Art. 4 - TITOLI PROFESSIONALI

Alla domanda devono essere allegati i titoli che il candidato possiede ai fini della loro valutazione come sotto riportati:

- titoli di studio scolastici ulteriori a quello necessario per l'ammissione;
- titoli formativi diversi:

corsi di formazione/aggiornamento, comprensivi: del soggetto che li rilascia, dell'oggetto e programma didattico, della durata prevista ed effettiva in termini di giorni e ore di lezione, dell'eventuale valutazione finale;

pubblicazioni e titoli di studio e scientifici;

titoli di servizio presso pubbliche amministrazioni, comprensivi: del periodo lavorato, dei motivi di eventuale cessazione, dell'orario di lavoro a tempo pieno o parziale per i relativi periodi;

valutazione positiva della performance per almeno tre anni nell'ultimo quinquennio.

I documenti dei titoli possono essere presentati in copia o in originale. Non sono soggetti all'applicazione di marche da bollo.

La valutazione dei titoli professionali è demandata alla commissione giudicatrice, sulla base delle indicazioni del presente avviso e delle ulteriori decisioni assunte nell'ambito della propria discrezionalità, in particolare con riferimento all'attinenza con le conoscenze necessarie al posto di lavoro in selezione.

Art. 5 - PROVA D'ESAME

La selezione si svolgerà sulla base di prove d'esame tese ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti, come di seguito indicate:

prova scritta, attraverso la risoluzione di test a risposta multipla e/o libera o attraverso una prova di sperimentazione lavorativa sulle seguenti materie:

- Nozioni di Diritto amministrativo,
- Procedimento amministrativo (Legge 241/1990 e ss.mm.ii.);
- Elementi di Diritto Costituzionale;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la PA;
- Ordinamento degli Enti Locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (D.Lgs. 267/2000);
- Disciplina generale del rapporto di pubblico impiego e gestione economica ed assicurativa del personale degli enti locali;
- Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza, codice disciplinare e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Nozioni sul Codice del trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679). Salvaguardia dei dati e tutela della privacy
- Codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016) relativamente all'acquisto di beni e servizi.

L'idoneità alla prova è conseguita con punti 21/30.

prova orale, alla quale sono ammessi i concorrenti che avranno conseguito l'idoneità alla prova scritta ed e da svolgersi in luogo aperto al pubblico, attraverso colloquio sulle materie oggetto della prova scritta.

L'idoneità alla prova è conseguita con punti 21/30.

In sede di prova orale si procederà, inoltre, all'accertamento della conoscenza dell'uso delle strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese.

Le convocazioni alle prove d'esame saranno notificate dalla commissione giudicatrice almeno 20 giorni prima dello svolgimento.

Art. 6 - COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

Gli elenchi dei candidati ammessi, degli esclusi, i calendari delle prove d'esame, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente al concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e sul sito Internet del Comune di Atri su Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Concorso.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 7 - INFORMAZIONI GENERALI

Trattamento economico:

Il candidato vincitore sarà informato dall'Amministrazione attraverso apposita comunicazione scritta recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso. L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale resta comunque subordinata alla accettazione da parte del candidato mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro. In caso di carenza di uno dei requisiti, l'Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento oppure, ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento. L'omessa presentazione di documentazione, eventualmente richiesta al candidato nel rispetto della vigente disciplina normativa, o la sua mancata regolarizzazione, entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale, comportano l'annullamento del nuovo inquadramento contrattuale.

Al vincitore è riservato il trattamento economico previsto per un dipendente di categoria giuridica – economica C1 stipendio base, assegno per il nucleo familiare se dovuto, la 13° mensilità, nonché gli ulteriori trattamenti retributivi del vigente contratto collettivo per il personale del comparto Funzioni Locali, ove spettanti. La retribuzione è corrisposta al lordo delle ritenute fiscali ed oneri di Legge.

Pari opportunità:

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006. Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.

Graduatoria e nomina:

In esito alle prove d'esame è formulata la graduatoria dei concorrenti risultati idonei a tutte le prove. La graduatoria è formulata sulla base del punteggio conseguito nelle prove d'esame e nei titoli professionali, con l'applicazione dei titoli di preferenza, a parità di punti, di seguito indicati:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
 2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 5. gli orfani di guerra;
 6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 8. i feriti in combattimento;
 9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, i capi di famiglia numerosa;
 10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
 16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 19. gli invalidi ed i mutilati civili;
 20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
5. A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:
- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche;
 - c. dalla minore età.

Il vincitore sarà nominato con apposito atto, cui seguirà la stipula del contratto individuale di lavoro per il posto ricoperto.

Trattamento 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. Il servizio sarà svolto presso Comune di Atri, in Piazza Duchi D'Acquaviva, 64032 Atri (TE). Il titolare del trattamento è Comune di Atri – Piergiorgio Ferretti Legale rappresentante del Comune di Atri - Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD/DPO è Igino Addari, Via Nazionale, 39, 64026, Roseto degli Abruzzi (TE).

Disposizioni applicate:

Al presente avviso di selezione sono applicate, in particolare, le disposizioni contenute nei seguenti atti:

D.Lgs. n. 198/2006;

D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 (art. 22, c. 15);

D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni;

D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e regolamento sulle procedure di accesso agli impieghi;

Regolamento per le selezioni del personale interno del Comune di Atri

Contratti collettivi nazionali di lavoro per quanto di pertinenza.

Altre:

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo:

www.comune.atri.te.gov.it/ Sezione amministrazione Trasparente - sottosezione bandi di concorso.

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'ufficio Risorse umane parte giuridica.

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è il Responsabile Serena Taglieri

Tutti gli interessati potranno prendere visione delle norme regolamentari al seguente URL http://www.comune.atri.te.gov.it/pagina2236_regolamenti.html

Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

Si riporta in allegato lo schema della domanda di partecipazione (allegato n. 1).

Atri, 24 LUGLIO 2020

Il Responsabile

F.TO Dott.ssa Taglieri Serena