



COMUNE DI VALLE CASTELLANA

Provincia di Teramo

Loc. Capoluogo – via Provinciale 64010 Valle Castellana – C.F. e P.I.: 00275030674
- telefono 0861-93130/ fax 0861-93557 email: protocollo@comune.vallecastellana.te.it

Prot. N. 6821
DEL 09/10/2019.

Area amministrativa

PUBBLICA SELEZIONE per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di n. 01 (UNO) Istruttore Amministrativo – Contabile Cat. C – posizione economica C1 – con rapporto di lavoro part – time 18 ore determinato per la durata di anni 01 (un anno) per essere adibito alle attività inerenti il post eventi sismici dal 24 Agosto 2016;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AREA AMMINISTRATIVA

VISTO l'art. 50 bis della Legge 15 dicembre 2016, n. 229 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, recante interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dal sisma del 24 agosto 2016 con il quale è data facoltà ai Comuni colpiti dagli eventi sismici del 2016 di assumere personale a tempo determinato in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale previsti dall'art. 9, c. 28, del D.L. 31.05.2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30.07.2010 n. 122 e ss.mm., per fronteggiare l'emergenza sismica suddetta, con oneri di spesa a carico dello Stato;

VISTA l'ordinanza n. 6 del 28 novembre 2016 con la quale il Commissario del Governo per la ricostruzione nei territori interessati dal sisma 24 agosto 2016, ha dettato specifiche modalità per la ripartizione tra le varie Regioni delle unità di personale da destinare ai Comuni interessati dagli eventi sismici;

VISTA la nota della Regione Abruzzo all'autorizzazione per la selezione;

VISTA la circolare n. 5/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTI:

- Il D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- Il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487;
- Il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi e lo Statuto Comunale;

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione selezione

È indetta pubblica selezione per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di n. 01 (UNO) Istruttore Amministrativo – Contabile Cat. C – posizione economica C1 – con rapporto di lavoro a tempo part – time 18 ore settimanali e determinato per la durata di anni 1 salvo eventuali proroghe previste dalla normativa, da utilizzare presso il Servizio Amministrativo, per essere adibito alle attività inerenti il post eventi sismici susseguitisi dal 24 Agosto 2016. L'orario giornaliero di lavoro potrà essere svolto anche frazionato per un massimo di due turni giornalieri.

Profilo Professionale: Istruttore Amministrativo Contabile.

Il rapporto di lavoro, costituito ai sensi della normativa vigente, avrà la durata di anni 1 salvo eventuali proroghe previste dalla normativa.

Retribuzione lorda iniziale, nella misura prevista all'atto dell'assunzione dai contratti nazionali di lavoro per la posizione economica "C1" (oltre la tredicesima mensilità e l'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto);

- È garantita la pari opportunità fra uomini e donne (legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni). Il Comune si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura di selezione qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Art. 2. Requisiti di ammissione

1. Possono partecipare alla selezione i candidati che siano in possesso, alla data di pubblicazione del presente avviso di selezione, dei seguenti requisiti:

- a) possesso del titolo di diploma di maturità tecnico commerciale e/o titolo equipollente;

- b) cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea;
 - c) godimento dei diritti civili e politici;
 - d) possesso dell'idoneità fisica per l'espletamento delle attività previste. Al riguardo, il Comune di Valle Castellana si riserva di procedere alle opportune verifiche;
 - e) non aver riportato condanne penali né essere sottoposto a procedimenti penali, di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione o di misure di sicurezza ovvero l'interdizione dai pubblici uffici;
 - f) assenza di cause di licenziamento o di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 - g) possesso di adeguata preparazione professionale, di tipo amministrativo;
 - h) essere in regola con l'assolvimento degli obblighi relativi al servizio militare;
 - i) assenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi, comprese quelle previste dall'art. 67-quater del D.L. n. 83/2012, con le attività oggetto della collaborazione;
2. Ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012, sono esclusi dalla selezione lavoratori privati o pubblici già collocati in quiescenza.
3. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione ovvero la cessazione del rapporto di collaborazione instaurato a causa della mancanza, anche sopravvenuta, dei requisiti prescritti.

Art. 3. Domanda di ammissione

1. La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice e schema libero, deve recare la firma autografa del candidato ed essere trasmessa mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo: postacert@pec.comune.vallecastellana.te.it, in alternativa mediante consegna a mano all'ufficio protocollo del Comune di Valle Castellana, o inviata tramite raccomandata a/r, specificando nell'oggetto del messaggio la seguente dicitura: "Pubblica selezione per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di n. 01 (UNO) Istruttore Amministrativo – Contabile Cat. C – posizione economica C1 – con rapporto di lavoro a tempo part – time 18 ore settimanali determinato per la durata di anni 01 (un anno) per essere adibito alle attività inerenti il post eventi sismici dal 24 Agosto 2016".

La domanda di ammissione deve essere presentata entro e non oltre le ore **12,00 del 30° (trentesimo) giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale. Il termine di presentazione è perentorio e il suo mancato rispetto comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.**

2. Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione pervenute dopo la scadenza del termine stabilito dal comma 1 del presente articolo, né domande trasmesse con modalità diverse da quella prescritta.

3. Nelle domande di partecipazione i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità:

a) le proprie generalità: nome e cognome; luogo e data di nascita; codice fiscale; indirizzo di residenza; domicilio o recapito presso il quale si desidera siano inviate le comunicazioni relative alla selezione; indirizzo di posta elettronica, anche certificata; recapito telefonico. I candidati sono tenuti a comunicare tempestivamente al Comune ogni variazione dei dati suddetti;

b) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione europea;

c) il Comune nelle cui liste elettorali il candidato è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) il possesso dell'idoneità fisica per l'espletamento delle attività previste;

e) di non aver riportato condanne penali né essere sottoposto a procedimenti penali, di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione o di misure di sicurezza ovvero l'interdizione dai pubblici uffici;

f) l'assenza di cause di licenziamento o di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

g) il possesso di titolo di studio di scuola secondaria superiore, - ragioniere con esatta indicazione della data e del voto di conseguimento, In caso di titolo di studio conseguito all'estero, indicare gli estremi del provvedimento che ne dispone l'equipollenza;

h) possesso di adeguata preparazione professionale di tipo amministrativo – contabile;

i) di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi relativi al servizio militare;

l) di non incorrere in situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi, comprese quelle previste dall'art. 67-quater del D.L. n. 83/2012, con le attività oggetto della collaborazione e di impegnarsi a comunicare all'Amministrazione ogni variazione in merito;

m) di non essere lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza;

n) di aver preso visione di tutte le modalità e condizioni di ammissione alla selezione, contenute nel bando;

o) autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

4. Alla domanda dovrà essere allegata, a pena di esclusione una fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità e la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di € 7,50 da versarsi indicando come causale del versamento "**Selezione Pubblica per l'assunzione di n. 01 Istruttore Amministrativo – Contabile Cat. C**

con rapporto di lavoro a tempo part – time 18 ore settimanali determinato per la durata di anni 01” tramite le seguenti modalità alternative:

- a) pagamento tramite bollettino di c/c postale n. 10768646, intestato a Comune di Valle Castellana - Servizio di Tesoreria;
- b) pagamento tramite codice IBAN IT11B0306913507100000046113;

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta o non chiara indicazione dei dati anagrafici e dell'indirizzo e/o del recapito telefonico da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e/o del recapito telefonico indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

5. La domanda di partecipazione è resa dai singoli candidati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, il dichiarante verrà escluso dalla procedura di selezione e sarà soggetto all'applicazione delle sanzioni penali previste, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000.

7. La domanda di partecipazione alla selezione deve recare, a pena di esclusione, la firma in calce del candidato.

Art. 4 – Candidati ammessi

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito istituzionale del comune di Valle Castellana – www.comune.vallecastellana.te.it.

Art. 5 – Prove di esame:

L'esame consisterà in una prova scritta, (domande a risposta multipla o domande a risposta aperta a seconda del numero di candidati ammessi) ed una orale.

La modalità delle stesse verrà comunicata mediante apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente.

Le prove di esame verteranno sulle seguenti materie:

1. Elementi di diritto costituzionale, amministrativo, civile e penale;
2. Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 (TUEL) in materia di ordinamento degli Enti Locali;
3. Rapporto di pubblico impiego con particolare riferimento al D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
5. Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni);
6. Norme generali in materia di tutela della privacy;
7. Normativa inerente la legislazione di cui alla legge 229/2016 ed alla legge n. 89/2018, (Sisma), con le relative Ordinanze del Commissario per la Ricostruzione ;
8. Conoscenza delle principali applicazioni informatiche (Pacchetto Office – Internet – Gestione posta elettronica).

Art. 6. Valutazione delle prove

La valutazione dei candidati verrà effettuata da una Commissione esaminatrice, appositamente nominata, con riferimento agli elementi sotto indicati:

- prova scritta che si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30;

Alla successiva prova orale verranno ammessi tutti i candidati che avranno superato la prova scritta e la stessa si intende superata esclusivamente dai candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo di 21/30.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno, a pena di esclusione, essere muniti di documento di identità in corso di validità.

Art. 7 – Diario della prova di esame

La data delle prove sarà comunicata **ESCLUSIVAMENTE** tramite apposito avviso all'albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale www.comune.vallecastellana.te.it

I candidati dovranno presentarsi, senza ulteriore avviso, a sostenere la prova di esame presso la sede stabilita nel giorno e nell'ora indicata nell'avviso come sopra pubblicato muniti di valido documento d'identità. La mancata presentazione o la presentazione oltre i termini comporta automaticamente l'esclusione del candidato dalla selezione, indipendentemente dalla causa.

La pubblicazione sul sito istituzionale delle notizie ed avvisi ha valore di notifica per i candidati a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte del Comune.

Art. 8 – Graduatoria:

La graduatoria sarà formulata, in ordine decrescente, sulla base del punteggio conseguito.

A parità di punteggio nella graduatoria di merito si applicano le preferenze e le precedenzae previste nel regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

La graduatoria è immediatamente efficace con l'adozione del provvedimento di approvazione, che verrà pubblicato all'Albo Pretorio informatico del Comune di Valle Castellana www.comune.vallecastellana.te.it. Da tale data decorre il termine per le eventuali impugnative.

Art. 9- Utilizzo della graduatoria

Il contratto individuale di lavoro sarà sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario - ufficio personale.

Il candidato che non sottoscriverà il contratto o che non assumerà servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito perderà il diritto all'assunzione.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alla normativa, al CCNL ed alle disposizioni regolamentari vigenti

Il Comune prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro invita il candidato a produrre la documentazione necessaria per l'assunzione, nonché la dichiarazione, resa sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti di accesso accertando la veridicità di quanto dichiarato dal candidato all'atto della compilazione della domanda di partecipazione.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, qualora dal controllo delle autocertificazioni emerga la non veridicità delle stesse, il candidato (anche abbia già stipulato il contratto di assunzione) decadrà automaticamente dai benefici conseguiti.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva sono raccolti presso il Comune di Valle Castellana.

Il Comune si impegna a garantire il carattere riservato delle informazioni e dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003. Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nel responsabile del servizio Finanziario - ufficio personale del Comune di Valle Castellana.

Art. 11 – Informazioni e chiarimenti

L'Amministrazione si riserva la facoltà:

- di modificare, revocare, prorogare o sospendere il presente bando, per ragioni di interesse pubblico o se necessario nell'interesse del Comune senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta verso l'Ente;
- di procedere all'assunzione del candidato nel rispetto delle Leggi in materia di Finanza Pubblica e compatibilmente con le proprie disponibilità finanziarie;
- di non utilizzare la graduatoria concorsuale nel caso in cui ricorrano i presupposti per le limitazioni di assunzione di personale, a qualsiasi titolo previsti dalla legge;

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa vigente in materia di accesso al pubblico impiego ed al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Valle Castellana vigente.

Copia del Regolamento, del bando e dello schema di domanda sono disponibili presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Valle Castellana sito in Valle Castellana – Capoluogo – Piazza Municipio e sul sito internet: www.comune.vallecastellana.te.it

Per ulteriori chiarimenti ed informazioni è possibile rivolgersi al Servizio Amministrativo – all'ufficio personale o all'ufficio Amministrativo (n. telefono: 0861 93130 nei giorni dal Martedì al sabato ore 09.00 – 13.00), dott. Di Saverio Giovanni.

La pubblicazione del presente bando pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sito istituzionale del Comune www.comune.vallecastellana.te.it ha valore di notifica nei confronti di chiunque interessato.

Valle Castellana, 05.09.2019

IL RESPONSABILE DI AREA
Dott. CATERINI BATTISTA

