



COMUNE DI ALBA ADRIATICA  
( PROVINCIA DI TERAMO)

Via Cesare Battisti nr. 24

64011 – ALBA ADRIATICA - TE

Telefono: 0861 7191 Fax: 0861 713546 Sito internet: <http://www.comune.alba-adriatica.te.it>

**OGGETTO:** Avviamento a selezione indetta, in applicazione dell'art. 16 della Legge 28.2.1987, n. 56 e degli indirizzi applicativi di cui alla deliberazione di G.R. Abruzzo n.157/2006, per la formazione della graduatoria degli aspiranti in possesso di una o più qualifiche Istat di cui all'art.1 del presente avviso dalla quale attingere per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) di nr. 1 Esecutore Operativo Specializzato, **Categoria B Posizione economica B1-CCNL FUNZIONI LOCALI**

Premesso che, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale nr. 84 del 03/05/2019 avente ad oggetto: "Piano triennale del fabbisogno 2019 – 2021 e piano annuale del fabbisogno 2019. Approvazione e modifica della delibera di Giunta nr. 223/2018" e della determina nr. 48 del 17/05/2019 si è stabilito:

- **DI INDIRE** avviso di avviamento a selezione, in applicazione dell'art. 16 della Legge 28.2.1987, n. 56 e degli indirizzi applicativi di cui alla deliberazione di G.R. Abruzzo n.157/2006, per la formazione della graduatoria degli aspiranti in possesso di una o più qualifiche Istat di cui all'art.1 del presente avviso dalla quale attingere per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) di nr.1 Esecutore Operativo Specializzato, Categoria B Posizione economica B1 CCNL Funzioni Locali;

*Art. 1*

**Requisiti di partecipazione**

Potranno partecipare al presente avviso gli aspiranti **iscritti negli elenchi anagrafici dei Centri per l'Impiego della Regione Abruzzo, in possesso:**

➤ di **una o più delle qualifiche Istat** di seguito riportate:

- 411300 – Addetti al protocollo e allo smistamento di documenti;
- 411301 – accettatore di documenti;
- 411302 – addetto al protocollo;
- 411303 – addetto all'ufficio posta di ente pubblico;
- 411304 – consegnatario;
- 411306 – messo comunale;
- 411309 – messo notificatore.

➤ dei requisiti per l'accesso al **pubblico impiego**;

➤ dell'assolvimento **dell'obbligo scolastico**;

➤ della **patente di guida categoria B senza limitazioni ed in corso di validità**;

➤ di non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;

➤ di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che non consentano l'instaurazione del rapporto di lavoro.

I requisiti devono essere posseduti alla data di **SCADENZA DEL PRESENTE AVVISO**.

## **Art. 2**

### **Domanda e termine di presentazione**

La domanda di ammissione alla presente selezione, redatta secondo fac-simile, allegato al presente avviso, (reperibile presso il Comune di Alba Adriatica e i Centri per l'Impiego dell'Abruzzo) in carta semplice, **debitamente firmata in originale, pena esclusione, deve essere spedita esclusivamente a mezzo di raccomandata postale a.r. indirizzata al Comune di Alba Adriatica in Via Cesare Battisti, 24 -64011 Alba Adriatica a pena di esclusione** entro il termine perentorio di **15 giorni**, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando fissata per il giorno 27.05.2019 (e pertanto **entro il 11.06.2019**). A tal fine farà fede il timbro postale di spedizione della raccomandata a.r..

**Alla domanda** inviata a mezzo raccomandata a.r. **deve essere allegata, pena l'esclusione** dalla selezione, **fotocopia integrale di un documento d'identità in corso di validità**.

Le domande inviate tramite raccomandata postale a.r. dovranno comunque pervenire fisicamente al Comune di Alba Adriatica entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 21 giugno 2019.

Il Comune di Alba Adriatica non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore così come per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi indicati nella domanda stessa.

**Le domande inviate con qualsiasi altro mezzo e/o pervenute al di fuori del suddetto termine non saranno prese in considerazione.**

## **Art.3**

### **Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese**

Il Comune di Alba Adriatica 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 alla sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, nel caso di semplici irregolarità o omissioni nelle dichiarazioni rese che non costituiscono falsità, il Comune di Alba Adriatica provvederà d'ufficio alla correzione nel caso in cui sia detentore dei dati.

Resta salvo che, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria e dall'impiego anche qualora fosse stata già effettuata l'assunzione.

## **Art. 4**

### **Graduatoria: formazione, pubblicazione, modalità di proposizione di ricorsi, durata e validità**

**Il Comune di Alba Adriatica**, entro trenta giorni successivi alla data di scadenza dell'avviso, **procede alla formazione della graduatoria dei lavoratori**, in possesso di almeno una tra le qualifiche richieste nel presente avviso, che risultano inseriti negli elenchi anagrafici dei Centri per l'Impiego della Regione Abruzzo, ai sensi e per gli effetti del D.P.C.M. 27.12.1988 e s.m.i. e degli indirizzi applicativi di cui alla delibera di G.R. Abruzzo n. 157/2006, secondo le procedure, modalità, indirizzi operativi e in relazione agli elementi ed ai parametri stabiliti dalle citate normative.

**La graduatoria è redatta dal Comune di Alba Adriatica** tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) anzianità di iscrizione ai sensi della vigente normativa in materia di status di disoccupazione;
- b) situazione economica e patrimoniale del lavoratore al 31 dicembre dell'anno precedente ai sensi della vigente normativa in materia;
- c) carico familiare ai sensi della vigente normativa in materia;

Per le situazioni di parità di punteggio si applica quanto previsto nell'allegata tabella dal DPCM del 27.12.1988 e successive modificazioni ed integrazioni.

La graduatoria viene pubblicata sul sito web del Comune di Alba Adriatica e viene trasmessa per il medesimo fine ai Centri per l'Impiego della Regione Abruzzo.

**Entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria i candidati potranno proporre richiesta di riesame al Responsabile dell'Ufficio Servizi Interni del Comune di Alba Adriatica avverso il punteggio e la posizione nella stessa se derivata da errori materiali compresi quelli del calcolo del punteggio. L'eventuale rettifica è effettuata nei dieci giorni successivi.**

La graduatoria, ai sensi dell'art. 39 della Deliberazione di Giunta Regionale Abruzzo n. 157 del 24.2.2006, ha validità fino alla totale copertura dei posti previsti nel presente avviso e potrà essere utilizzata fino a sei mesi successivi alla copertura dei predetti posti.

Per la redazione dei punteggi relativi alla graduatoria dei candidati formalmente ammessi nonché per la verifica dei dati dichiarati dai candidati in sede di domanda, il Comune di Alba Adriatica si avvarrà della collaborazione tecnica del Centro per l'Impiego di Giulianova (in quanto competente per territorio).

#### *Art. 5*

##### **Modalità di svolgimento della prova selettiva**

Il Comune di Alba Adriatica, provvederà a convocare i candidati presenti nella graduatoria predisposta, seguendo l'ordine della stessa, in numero doppio rispetto a quello dei posti da coprire, con le modalità e finalità prescritte dagli artt. 41 e 42 delle direttive regionali sopra ricordate. La convocazione degli aspiranti da sottoporre alla prova selettiva dovrà avvenire entro trenta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria indicando la data, l'ora e il luogo di svolgimento della stessa.

La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti devono essere determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie e nei mansionari di qualifica, categoria e profilo professionale di Esecutore Operativo Specializzato Categoria B - Posizione Economica B1 CCNL Funzioni Locali, come stabilito dal comma 1 dell'art.42 della deliberazione della G.R. Abruzzo n.157/2006.

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

**Questa Amministrazione inviterà i candidati alla prova pratica selettiva indicando loro il giorno, ora e luogo di svolgimento della stessa a mezzo di racc. a/r la cui spedizione avverrà almeno 20 giorni prima della data fissata per lo svolgimento della prova.** Le operazioni di selezione saranno effettuate in luogo aperto al pubblico previa affissione di apposito avviso all'Albo pretorio dell'Ente e sul sito internet del Comune del Comune di Alba Adriatica.

**I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.**

L'Amministrazione non 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 di indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati che non si presenteranno all'ora e nel luogo stabiliti per sostenere la prova saranno considerati rinunciatari anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Avrà titolo di essere assunto, verificato il possesso dei requisiti, il candidato che abbia superato la prova selettiva nel rispetto della graduatoria.

La documentazione necessaria a comprovare il possesso dei requisiti verrà acquisita dall'Amministrazione in osservanza alle vigenti disposizioni in materia.

#### *Art. 6*

##### **Rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro**

L'Amministrazione garantisce il rispetto dei principi di cui all'art. 57 del D. Lgs. del 30.3.2001, nr. 165 e s.m.i in materia di pari opportunità.

#### **Art. 7**

##### **Trattamento economico e normativo applicato**

Agli assunti sarà corrisposto il trattamento economico previsto per il profilo professionale di Esecutore Operativo Specializzato Categoria B posizione economica B1 dal vigente Contratto Nazionale Collettivo di Lavoro del comparto Funzioni Locali.

#### **Art. 8**

##### **Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando saranno osservate le norme di cui alla deliberazione della D.G.R. n. 157 del 24.02.2006, all'art.16 della Legge 56/1987, al D.P.C.M. 27.12.1988 e all'art.12 della circolare ministeriale n. 29/1989.

#### **Art. 9**

##### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali forniti per il servizio in oggetto è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle singole materie che disciplinano i servizi con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici che debbano partecipare al procedimento amministrativo.

I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei soggetti autorizzati al trattamento impiegati presso i singoli servizi comunali interessati dalla richiesta.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta, quindi, l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale.

I dati personali non saranno trasferiti presso paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Il periodo di conservazione dei dati personali è determinato secondo il criterio giuridico collegato alla validità del procedimento amministrativo di cui l'interessato è beneficiario, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

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.

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

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.

Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Il servizio sarà svolto presso Comune di Alba Adriatica, in Via C. Battisti, 24, 64011 Alba Adriatica(TE)

Il titolare del trattamento è Comune di Alba Adriatica - Casciotti Antonietta Legale rappresentante del Comune di Alba Adriatica.

Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD/DPO è Addari Igino, Via Nazionale, 39 , 64026 , ROSETO DEGLI ABRUZZI (TE).

Il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Dott.ssa Erminia Zarroli. Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale al seguente recapito telefonico: nr. 0861/719214.

27/05/2019

La Responsabile dell'Ufficio Servizi Interni  
Dott.ssa Erminia Zarroli