



Provincia di Teramo

UFFICIO SERVIZI INTERNI – AREA AMMINISTRATIVA

AVVIAMENTO A SELEZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AI SENSI DELL'ART. 11 C.2 LEGGE 12/03/1999 N.68 PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI) – CATEGORIA “B” POSIZIONE ECONOMICA B1– DA DESTINARE ALL'UFFICIO 1 SERVIZI INTERNI “SEGRETERIA GENERALE- PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI - LEGALE E CONTENZIOSO – PERSONALE – APPALTI E CONTRATTI”
PROFILO PROFESSIONALE: "ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO" - **in possesso di una o più delle seguenti QUALIFICHE:**

- 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.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTI

- Legge 12 marzo 1999 nr. 68, recante la normativa per il diritto al lavoro dei disabili;
- il regolamento di esecuzione della legge 12.3.1999, nr. 68 approvato con D.P.R. 10/10/2000, nr.33
- il Decreto L. vo 30 marzo 2001, nr.165 e successive modificazioni;
- Decreto Legislativo 14 Settembre 2015 nr. 151 Titolo I Capo Art. 10 che modifica l'art.13 della Legge 12 Marzo 1999, nr. 68;
- Vista la deliberazione di Giunta Comunale nr. 98 del 10/07/2020 con la quale è stato approvato il programma del fabbisogno triennale di personale 2020 – 2022 ed il piano del fabbisogno anno 2020;

RENDE NOTO QUANTO SEGUE

È indetta l'attivazione di una procedura di avviamento a selezione, riservata ai lavoratori iscritti nelle liste della Legge 12/03/1999 nr .68, ai sensi dell'art.11 c.2 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” e successive modifiche e integrazioni, per l'assunzione di:

- Nr. 1 lavoratore
- Qualifica Categoria "B1" - Profilo professionale “ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO”
- - Codici ISTAT ammessi:
 - 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.

- Profilo professionale: ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO
- Profilo economico iniziale B1
- Durata del contratto: Tempo indeterminato e pieno (36 ORE)
- Luogo di lavoro: Comune di ALBA ADRIATICA

Art. 1 Requisiti e partecipazione

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

- Possesso di una o più delle qualifiche associata ai Codici ISTAT sopra riportati alla data di scadenza del presente Avviso;
- Iscrizione ai sensi della Legge 12/03/1999 nr .68, art 1 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” e ss.mm.ii negli elenchi del Collocamento Obbligatorio dei Centri per l'Impiego di Teramo – Roseto degli Abruzzi – Nereto – Giulianova;
- Possesso dei requisiti di accesso al pubblico impiego ai sensi dell'art. 2 del DPR 487/94;
- Assolvimento dell'obbligo scolastico;
- Possesso della patente di guida categoria B senza limitazioni ed in corso di validità;
- 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;
- Non avere riportato condanne penali e 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 bando e autocertificati con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà – (All. 1) Domanda di partecipazione del presente Avviso - debitamente firmata e corredata da fotocopia del documento d'identità del soggetto sottoscrittore, pena l'esclusione.

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

Art. 2 Domanda e termine di presentazione

Il presente avviso sarà pubblicato dal **07/09/2020 al 25/09/2020** mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Alba Adriatica, nella sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso” dell'Ente e trasmesso al Centro per l'impiego di Teramo (TE) che provvederà ad assicurarne adeguata pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta secondo il fac-simile Allegato 1 al presente bando, reperibile presso i Centri per l'Impiego di Teramo – Giulianova – Nereto – Roseto e scaricabile dal sito, deve essere presentata con una delle seguenti modalità:

1. a mezzo raccomandata A/R all'indirizzo Regione Abruzzo– Centro per l'impiego di Teramo via Milli n. 2 64100 TERAMO con l'indicazione sulla busta della seguente dicitura “PARTECIPAZIONE AVVISO SELEZIONE LEGGE 68/99 – COMUNE DI ALBA ADRIATICA” in tal caso farà fede il timbro postale apposto sulla busta;

2 a mezzo PEC al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dpg017@pec.regione.abruzzo.it; a tal proposito faranno fede la data e l'ora di avvenuta consegna della pec da parte del provider di posta elettronica certificata.

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.

Le domande di adesione devono essere presentate, con una delle modalità sopraindicate, a far data dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'Avviso e **dovranno pervenire entro il termine perentorio del 25/09/2020.**

Il Centro per l'Impiego di Teramo, indicato nella ricezione, non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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 fattori terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della L. nr. 104/1992 devono specificare nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario di cui hanno necessità per l'espletamento della prova, inclusa l'opportunità di un interprete della LIS, e la necessità di eventuali tempi aggiuntivi allegando la certificazione medica relativa allo specifico handicap rilasciato dalla ASL competente per territorio; tale certificazione potrà essere presentata in originale oppure in copia conforme sottoscritta dall'interessato.

Cause di esclusione:

- Saranno escluse per irricevibilità le domande pervenute fuori termine e/o presentate con modalità diverse indicate dal presente bando;
- Saranno escluse per inammissibilità le domande dei candidati che non possiedono, tutti i requisiti previsti all' art.1;
- Saranno escluse per inammissibilità le domande non corredate della documentazione indicata all'art. 2 e prive di firma e/o di documento d'identità del soggetto sottoscrittore la dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000.

Art. 3 Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

Il Centro per l'Impiego verifica a campione la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Fermo restando quanto previsto dal DPR n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante sarà escluso ovvero decadrà dall'assunzione ove già avvenuta.

Art. 4 Trasmissione elenchi

L'Ufficio competente provvede, al termine della raccolta delle adesioni da parte dei soggetti interessati entro i termini stabiliti all'art. 2, a trasmettere all'Ente un elenco dei nominativi iscritti nelle liste di cui all'art. 8 legge 68/99 ed in possesso dei requisiti previsti dal bando, affinché venga espletata la relativa selezione pubblica da parte del Comune di Comune di Alba Adriatica.

Art. 5 Modalità di svolgimento della prova selettiva

L'Amministrazione convoca i candidati entro 30 giorni dalla ricezione dell'elenco per sottoporli a prova selettiva. La data, l'ora e il luogo di svolgimento della prova stessa sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Comune di Alba Adriatica : <https://www.comune.alba-adriatica.te.it/sezioneAmministrazioneTrasparente/sottosezioneBandiConcorso>.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere la medesima, senza necessità di nessun altro preavviso, nella data e sede indicata muniti di idoneo documento di identità. La mancata presentazione alla prova selettiva sarà considerata come rinuncia.

Il candidato dovrà sostenere:

1. una prova pratica informatica per accertare la conoscenza degli applicativi Word, Excel, Internet, Posta elettronica;
2. un colloquio sulle seguenti materie:
 - Nozioni di Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento agli organi del Comune;
 - Diritti e Doveri del Dipendente Pubblico, codice di comportamento;
 - Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento agli atti e provvedimenti amministrativi ed al procedimento amministrativo, normativa sulla notifica degli atti, Protocollo informatico;

Art. 6 Modalità di pubblicazione della graduatoria

Espletata la procedura selettiva l'Ente provvederà alla pubblicazione della graduatoria sul proprio sito internet, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso e a trasmettere la stessa al Centro per l'impiego di Teramo per la pubblicazione sul sito tematico della Regione Abruzzo www.selfi.regione.abruzzo.it.

Art. 7 Durata e validità della graduatoria

La graduatoria ha validità ed utilizzazione fino a 6 mesi successivi alla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 39 della Deliberazione G.R. Abruzzo nr. 157 del 24/02/2006.

Art. 8 Rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro

L'Amministrazione garantisce il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi dell'art. 57 D. Lgs. 30/3/2001 nr. 165.

Art. 9 Presa in servizio

L'Ente, prima di procedere all'assunzione dei soggetti individuati, ai sensi dell'art. 35 comma 2 D. Lgs. 165/2001, provvederà a richiedere al Comitato Tecnico provinciale di Teramo l'accertamento della compatibilità dello stato di disabilità e delle residue capacità lavorative rispetto alle mansioni da svolgere.

Art. 10 Trattamento economico e normativo applicato

All'assunto è riservato il seguente trattamento economico: stipendio tabellare annuo come previsto dalla vigente normativa oltre le indennità dovute per legge e la 13^a mensilità. A tal fine, è prevista la stipulazione di apposito contratto individuale di lavoro.

Art. 11 Comunicazioni relative alla selezione

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione saranno reperibili sul sito istituzionale del Comune di Alba Adriatica: <https://www.comune.alba-adriatica.te.it/> sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso.

Art. 12 Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione sono raccolti ai soli fini della gestione della presente procedura.

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).

Alba Adriatica, lì 07/09/2020

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

ALLEGATO 1)

Al Centro per l'Impiego di
Teramo (TE)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(Artt. 46 – 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/La sottoscritt.....
nat....a....., il.....,
residente in
cap....., prov....., Via....., n.....,
codice fiscale Tel./Cell.....;

CHIEDE

di partecipare alla procedura selettiva di cui all'Avviso Pubblico del Comune di Alba Adriatica (TE) per la copertura di NR. 1 POSTO DI CATEGORIA "B1" A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (36 ORE) CON PROFILO PROFESSIONALE "ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO" RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE – DISABILI DI CUI ALL'ARTICOLO 1, COMMA 1, LEGGE N. 68/99 - A COPERTURA DELLA QUOTA D'OBBLIGO – IN POSSESSO DI UNA O PIU' 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.

A tale fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Di essere in possesso dei requisiti generali per l'accesso al Pubblico Impiego;

Di essere iscritto nell'elenco di cui all'art. 1 della Legge 68/99 presso il Centro Impiego di _____ Categoria Disabili dal _____;

Di essere in possesso della qualifica _____
cod. istat _____;

Di essere in possesso del seguente grado percentuale di invalidità _____;

Di aver percepito un reddito complessivo nell'anno _____ pari a € _____;

Di aver assolto l'obbligo scolastico;

Di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dispensato dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziato per le medesime cause;

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

Altro (eventuali ausili)

Di essere in possesso della patente di guida categoria B senza limitazioni ed in corso di validità;

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000, al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda, si allega alla presente fotocopia integrale del documento di identità personale in corso di validità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.e Regolamento UE 2016/679.

Luogo e data

FIRMA

.....