PROT. N. 128 DEL 09-01-2019

COMUNE DI CRECCHIO

(Provincia di Chieti)

Corso Umberto I, 1, 66014, Crecchio (CH) – sito web: www.comune.crecchio.ch.gov.it
Tel. 0871941661 - Fax 0871941665

AREA AMMINISTRATIVA

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 parziale (n. 12 ore settimanali) ed indeterminato, di n. 1 ESECUTORE AMMINISTRATIVO con qualifica di "TECNICO DELL'ACQUISIZIONE DELLE INFORMAZIONI", (cod. n. 3.3.1.3.1) Categoria B di accesso del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, posizione economica B1.

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

Profilo professionale: Esecutore amministrativo.

Qualifica: **TECNICO DELL'ACQUISIZIONE DELLE INFORMAZIONI (cod. ISTAT: 3.3.1.3.1),**

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. 12 ore settimanali) ed indeterminato.

Luogo di lavoro: Comune di Crecchio (CH), Area Amministrativa.

Art. 1. Requisiti di partecipazione.

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

1. Iscrizione negli elenchi anagrafici dei Centri per l'Impiego della Regione Abruzzo;
2. Possesso della qualifica di "Tecnico dell'acquisizione delle informazioni" (cod. 3.3.1.3.1);
3. Assolvimento dell'obbligo scolastico;
4. Requisiti di accesso al pubblico impiego;
5. Aver lavorato nella Pubblica Amministrazione a qualsiasi titolo per almeno cinque anni nell'ultimo decennio.

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

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

Art. 2. Mansioni a cui verrà adibito il lavoratore.

Il candidato idoneo che sarà assunto verrà adibito alle mansioni riconducibili al profilo di appartenenza ai sensi della normativa contrattuale vigente Per Esecutore amministrativo – con qualifica di "Tecnico dell'acquisizione delle informazioni", si intende il lavoratore che nell'area amministrativa svolge le seguenti attività, a titolo non esaustivo: registrazione di dati, secondo procedure predeterminate e immissione degli stessi nel sistema, trasmissione sistematica on-line di dati per le varie rilevazioni mensili, semestrali, annuali e/o altre scadenze imposte dalla normativa vigente, redazione di atti, testi, provvedimenti, prospetti, tabelle con uso di personal computer, con software relativi, fogli elettronici, usando procedure automatizzate, inserimento di dati su prodotti informatici per elaborazioni sistematiche concernenti servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistiche, protocollo informatico) ecc.

Art. 3. Elementi che concorrono alla formazione della graduatoria.

Ai sensi e per gli effetti del DPCM 27.12.1988 e successive modificazioni e degli indirizzi approvati dalla deliberazione della Giunta Regionale d'Abruzzo n. 157/2006, 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) Reddito lordo personale del lavoratore dell'anno 2018;
3) Carico familiare – Si intende quello rilevato dallo stato di famiglia del lavoratore interessato per persone conviventi prive di reddito, con esclusione dei redditi non assoggettabili ad IRPEF.

Per le situazioni di parità di punteggio, si applica quanto previsto nella tabella del DPCM 27.12.1988 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 4. Trattamento economico e normativo applicato.

All'assunto sarà riservato il trattamento economico lordo previsto per la categoria B, posizione economica B1, del vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali.

Art. 5. Domanda e termine di presentazione.

La domanda di ammissione alla graduatoria per l'avviamento a selezione redatta personalmente, in carta semplice, secondo il fac-simile allegato al presente bando, reperibile sul sito internet del Comune di Crecchio, presso il Comune di Crecchio e presso il Centro per l'Impiego di Ortona – Via Masci n. 4, tel. e fax 0859061310, deve essere presentata o direttamente al Centro per l'Impiego di Ortona o inviata, esclusivamente a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, presso il suddetto Centro per l'Impiego di Ortona, entro il termine perentorio del **24 gennaio 2019**, pena l'esclusione.

Nel caso di domande inviate a mezzo raccomandata A.R. fa fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante.

La domanda deve essere debitamente sottoscritta dall'interessato, con firma non soggetta ad autenticazione. Ai fini dell'autenticità, i concorrenti dovranno allegare alla domanda fotocopia di un valido documento di identità o di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione.

Il Centro per l'Impiego di Ortona 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 fatto di terzi, in caso fortuito o forza maggiore.
Le domande inviate con qualsiasi altro mezzo non saranno prese in considerazione.

Art. 6. Modalità di pubblicazione della graduatoria.

Il Centro per l'Impiego di Ortona, delegato da questo Ente ai sensi degli articoli 45 e 46 della Deliberazione della Giunta Regionale d'Abruzzo n. 157 del 24.02.2006, entra trenta giorni successivi alla data di scadenza dell'avviso procede alla formazione della graduatoria secondo le procedure, modalità, indirizzi operativi in relazione agli elementi ed ai parametri indicati nel precedente art. 3.
La graduatoria verrà pubblicata presso l'Albo dell'Amministrazione e presso gli albi dei Centri per l'Impiego della Regione Abruzzo per 10 giorni.

Art. 7. Durata e validità della graduatoria.

La graduatoria ha validità ed utilizzazione fino a sei mesi successivi alla sua pubblicazione.

Art. 8. 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, i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie e nei mansionari di qualifica, categoria e profilo professionale, al fine di valutare il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, da svolgere entro un tempo prestabilito, in un locale aperto al pubblico della sede comunale, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Inoltre, è previsto un colloquio che verterà su tecniche e procedure relative alle mansioni da svolgere. 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 Crecchio: www.comune.crecchio.ch.gov.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. 9. 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. 10. 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.11. Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese.

L'Amministrazione 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 dichiarante decadrà dall'assunzione.

Art. 12. 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. 13. Norma finale.

Il Comune di Crecchio 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. 14. Trattamento dei dati personali.

Ai sensi della vigente normativa prevista dal Regolamento UE 27 aprile 2016 n. 679 e dal D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, così come modificato dal successivo D.Lgs. n. 101/2018, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione, sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura relativa alla selezione stessa.

Dalla Residenza comunale, lì 9.01.2019

COMUNE DI CRECCHIO
Timbro

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

(Dott. Nicolino Di Paolo)