



CITTÀ DI TERAMO

AREA 1

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA RISORSE
UMANE – APPALTI E SERVIZI – GESTIONE
INTEGRATA DEL SISTEMA COMUNITÀ
EDUCANTE

Prot. n. _____

del _____

Ai Comuni della Provincia di Teramo

Al
Comando Militare Esercito “Abruzzo”
sito in Starda Statale 80 – n.1
67100 L’AQUILA
cme_abruzzo@postacert.difesa.it

All’Addetto Stampa
Sig. Nicola Di Paolantonio

OGGETTO: RIAPERTURA TERMINI PER SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.10 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE” - CATEGORIA C, TABELLARE INIZIALE 1, CON RISERVA DEL 20% DI POSTI AL PERSONALE INTERNO SE UTILMENTE COLLOCATO IN GRADUATORIA.

Si trasmette in allegato l’avviso pubblico di selezione approvato con determinazione n.1319 del 13/10/2020, bandito da questo Ente per il reclutamento di n. 10 unità di personale di Categoria C1, profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile, scadenza 15 febbraio 2021, con invito a darne la massima diffusione.

Ulteriori informazioni sono reperibili consultando il sito istituzionale del Comune di Teramo:www.comune.teramo.it

Distinti saluti

Il Funzionario
Responsabile del procedimento
Dott. Adalberto Di Giustino

La Dirigente
Dott.ssa Tamara Agostini

CITTÀ DI TERAMO

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.10 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE” - CATEGORIA C, TABELLARE INIZIALE 1, CON RISERVA DEL 20% DI POSTI AL PERSONALE INTERNO SE UTILMENTE COLLOCATO IN GRADUATORIA.

IL DIRIGENTE DEL I SETTORE

VISTI:

- l'art.35 del D.Lgs. n.165/2001;
- gli artt.12 e 19 del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n.1319 del 13/10/2020 con la quale è stato indetto un Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.10 posti a tempo pieno ed indeterminato di “Istruttore Amministrativo Contabile”, Categoria C – Tabellare Iniziale 1, con riserva del 20% di posti al personale interno se utilmente collocato in graduatoria;

VISTO il “Regolamento sull’Ordinamento generale degli uffici e dei servizi”, come da ultimo modificato con D.G.C. n.168 del 08/08/2020, per le parti applicabili alla presente procedura;

VISTO il vigente “Regolamento per la disciplina dei requisiti e delle modalità per le assunzioni a tempo indeterminato”

VISTA la citata Deliberazione di Giunta Comunale n.168 del 08/08/2020, con la quale si è operata la riorganizzazione dell’Ente;

VISTO il D.P.R. n.487/1994, modificato dal D.P.R. n.693/96, disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi per la parte applicabile al presente procedimento;

VISTO il CCNL Comparto Funzioni Locali;

RENDE NOTO

È indetto un Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di n.10 “Istruttori Amministrativo Contabili”, Categoria C, Posizione economica 1, con assunzione dall’esterno a tempo pieno ed indeterminato e con riserva del 20% di posti al personale interno se utilmente collocato in graduatoria.

Sono riservati n.3 posti ai volontari delle Forze Armate di cui all’art.1014 del D.Lgs. 15/03/2010 n.66 “Codice dell’Ordinamento Militare” e all’art.678, comma 9, dello stesso Decreto Legislativo, in possesso di tutti i requisiti indicati nel presente Bando.

Il trattamento economico corrisponderà a quello previsto per la relativa categoria e posizione dal CCNL – Funzioni Locali vigente e sarà soggetto alle ritenute di legge.

Il concorso pubblico, indetto ai sensi del vigente Regolamento per la disciplina dei requisiti e delle modalità per le assunzioni a tempo indeterminato, si svolgerà secondo le modalità ed i termini previsti dal presente Bando.

ART.1

REQUISITI PER L’AMMISSIONE

1. Per l’ammissione alla procedura di concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all’Unione Europea, fatto salvo quanto previsto dal secondo comma dell’art.38 del Decreto Legislativo n.165/2001 e, in particolare, dal vigente D.P.C.M. del 7 febbraio 1994, n.174;
 - b) aver compiuto il diciottesimo anno di età;
 - c) avere una posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, per i nati sino all’anno 1985;
 - d) godimento dei diritti civili e politici;

4. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda**. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.
5. Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.
6. La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.
7. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo, nel rispetto della seguente procedura:

A: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://comuneteramo.iscrizioneconcorsi.it/>;
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
- Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (NON PEC, NON indirizzi generici o condivisi, MA e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (l'invio non è immediato, quindi registrarsi per tempo).
- Collegarsi, una volta ricevuta la e-mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva, a vostra scelta, che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.

B: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.

Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.

Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione al concorso.

Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento".

Per iniziare cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e che, una volta compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese.

Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.

I documenti, che devono essere necessariamente allegati, sono:

- a. fotocopia del documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione;
- b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria), a pena di esclusione;
- c. Decreto di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero, a pena di esclusione;
- d. ricevuta di avvenuto pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00 mediante versamento sul conto corrente bancario intestato alla Tesoreria del Comune di Teramo, IBAN: IT44J0542404297000050009912, con l'indicazione della seguente causale: "ID 21749 – cognome e nome" (ad es. ID 21749 – Rossi Mario). È escluso, in ogni caso, il rimborso della tassa di concorso.
- e. domanda di partecipazione, prodotta tramite questo portale debitamente firmata (con firma autografa o digitale). La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma), a pena di esclusione.

I documenti da allegare, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. il Decreto di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- b. il Decreto Ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio come dipendente presso ENTI PUBBLICI");
- c. la certificazione medica, con omissione dei dati sanitari, attestante lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- d. la certificazione medica, con omissione dei dati sanitari, comprovante la disabilità uguale o superiore all'80%, ai fini dell'esonero alla preselezione;
- e. le pubblicazioni effettuate.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione al formato dei file ed alla dimensione massima richiesta nel format.

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del **MANUALE ISTRUZIONI** (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione: vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

Il Curriculum va dichiarato attraverso le distinte Sezioni previste e **NON VA ALLEGATO**.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente

procedere allo scarico della domanda, alla sua sottoscrizione autografa o firma digitale e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione", che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorrerà nelle sanzioni penali di cui all'art.76 D.P.R. n.445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art.71 D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.ii., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite Raccomandata o tramite PEC).

C: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 (tre) giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

D: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile, sempre entro i termini previsti dal bando, annullare la domanda inviata tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la compilazione on line della nuova domanda, per la produzione di ulteriori titoli e documenti, comporterà l'annullamento della domanda precedentemente redatta, con conseguente perdita documentale nonché di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line e dei documenti da parte del candidato, utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.

ART.3 MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE

1. Il Dirigente del Settore Personale nomina apposita Commissione tecnica, nel rispetto dei criteri e requisiti di cui al vigente "Regolamento per la disciplina dei requisiti e delle modalità di assunzione a tempo indeterminato".
2. Il concorso pubblico avviene mediante lo svolgimento di una prova scritta a contenuto teorico-pratico ed in una prova orale
3. L'accesso all'impiego avviene con modalità che garantiscano pari opportunità tra uomini e donne.

ART.4 PRESELEZIONE

1. Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore a n.100 unità, i candidati saranno sottoposti ad una prova preselettiva.
2. In tale evenienza tutti i candidati sono ammessi alla preselezione, con riserva di ammissione al concorso, sulla base della sola verifica della sottoscrizione dell'istanza e del ricevimento della stessa nei termini. La mancanza di tali requisiti darà luogo all'esclusione dalla partecipazione alla preselezione che sarà oggetto di apposita comunicazione a cura del Servizio Personale.
3. L'elenco degli ammessi/esclusi alla preselezione, unitamente alla data di preselezione, viene pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente, almeno 20 giorni prima dello svolgimento della preselezione e/o comunicato ai candidati attraverso le modalità indicate nel presente Bando. Tale comunicazione si configura a tutti gli effetti come comunicazione ufficiale e personale ai candidati.
4. In caso di espletamento della preselezione l'accertamento dei requisiti di ammissione previsti dal bando sarà effettuato successivamente e solo per coloro che avranno superato, con esito positivo, la fase di preselezione e per coloro che sono esonerati dalla stessa. Il mancato possesso dei requisiti di ammissione comporterà comunque l'esclusione dalla procedura di concorso pubblico.
5. Il candidato con invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista nel concorso pubblico (art.20, c. 2bis, Legge n.104/92). I concorrenti che chiedono l'esonero dalla preselezione dovranno produrre una certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta.
6. La prova preselettiva consisterà nella risoluzione di un numero di quesiti a risposta multipla chiusa, stabilito dalla Commissione, sulle stesse materie oggetto delle prove di esame.
7. La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati per la preselezione sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.
8. Alle successive prove d'esame avrà accesso un numero di candidati pari a 10 volte il numero dei posti messi a concorso, e comunque non inferiore a 50, includendo in ogni caso i pari merito all'ultima posizione utile.
9. La graduatoria, formata sulla base della prova preselettiva, sarà valida esclusivamente al fine di consentire al Servizio Personale di effettuare le verifiche per l'ammissione dei candidati alle prove di esame. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non verrà in alcun modo preso in considerazione per la valutazione finale.
10. Il Dirigente del Personale, con propria Determinazione, approva le risultanze della prova preselettiva trasmesse dalla Commissione e ne dà comunicazione agli interessati attraverso affissione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Teramo e pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Teramo e/o con altro strumento messo a disposizione dalla Piattaforma digitale.

ART.5 AMMISSIONE, ESCLUSIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

1. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla procedura di concorso per difetto dei requisiti prescritti.

2. La valutazione circa l'ammissione dei candidati al presente Concorso verrà effettuata ai sensi di quanto disposto con il presente Bando.
3. L'esclusione dal Concorso è disposta, oltre che nei casi previsti nel presente Bando, dalle norme di legge e di regolamento vigenti, nei confronti di:
 - a. coloro che presentino la domanda di partecipazione, telematicamente, priva della sottoscrizione autografa o firma digitale;
 - b. coloro che non presentino la Fotocopia del documento di identità in corso di validità;
 - c. coloro che presentino la domanda incompleta delle indicazioni delle proprie generalità e residenza;
 - d. coloro che, sulla base delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, risultino non essere in possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione;
 - e. coloro che presentano domanda con modalità diversa da quella prevista dal presente Bando.
4. Il Dirigente del Personale, con propria Determinazione, decide sull'ammissione con riserva e sull'immediata esclusione dei candidati che versino nelle condizioni di cui al comma precedente.
5. Per le domande contenenti difetti formali, nonché per il mancato o irregolare versamento della tassa di partecipazione, il Dirigente del Personale assegnerà ai candidati un termine congruo e perentorio, per la relativa regolarizzazione.

ART.6

COMUNICAZIONI E PUBBLICAZIONI

1. Ai candidati è attribuito un numero identificativo, riportato in calce alla domanda a lato del nome (ad esempio ROSSI MARIO – Id: 123456).
2. Tutte le comunicazioni ai candidati, comprese le convocazioni dei concorrenti ammessi alle prove, saranno rese pubbliche attraverso affissione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Teramo e pubblicate sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune di Teramo, ai sensi del D.Lgs. n.33 del 14/03/2013.

ART.7

TITOLI VALUTABILI

- 1 Il punteggio a disposizione della Commissione per la valutazione dei titoli viene dalla stessa ripartito, nell'ambito dei seguenti gruppi, come in appresso, così da assicurare il rispetto del punteggio massimo totale di 15/15:
 - GRUPPO I Titoli di studio, non più di 5 punti;
 - GRUPPO II Titoli di servizio, non più di 4 punti;
 - GRUPPO III Curriculum professionale, non più di 6 punti.

GRUPPO I Titoli di studio

L'attribuzione del punteggio riservato al Gruppo I - Titoli di studio - viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri indicati dal presente articolo.

Per l'accesso alla Categoria contrattuale "C", la valutazione del titolo di studio avviene nel modo seguente:

- DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE

Valutazione	Punteggio
o da 36 a 41/60 o da 60 a 69/100	2,00
o da 42 a 47/60 o da 70 a 79/100	3,00
o da 48 a 53/60 o da 80 a 89/100	4,00

o da 54 a 60/60 o da 90 a 100/100	5,00
--------------------------------------	------

GRUPPO II Titoli di servizio

L'attribuzione del punteggio riservato al Gruppo II - Titoli di servizio - viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri generali previsti dal presente articolo.

È valutabile il servizio prestato a tempo determinato ed indeterminato alle dipendenze degli Enti di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001 nella categoria cui si riferisce il posto messo a concorso e/o in quella/e superiore/i con punti 0,50 per anno, e/o nella categoria immediatamente inferiore con punti 0,25 per anno.

Allo stesso modo viene valutato il servizio prestato presso gli stessi Enti in qualità di lavoratore interinale.

Il servizio viene valutato con riferimento ai periodi maturati entro il termine fissato per la presentazione delle domande, ovvero alla data del rilascio del certificato, se anteriore al termine predetto.

I periodi di servizio prestati quale Ufficiale Ausiliario sono valutati con un punteggio equivalente al servizio prestato in categoria D del personale di comparto EE.LL. secondo il sistema di classificazione previsto dal CCNL 31.3.1999.

Il servizio svolto presso un Ente di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001 per mansioni superiori a quello del profilo professionale di appartenenza, formalmente attribuite, è valutato come quello prestato nella categoria superiore.

Le frazioni di anno sono conteggiate in ragione mensile considerando come mese intero i periodi continuativi di trenta giorni o frazioni superiori a 15 giorni anche se discontinui.

Non sono da valutare i periodi trascorsi a scopo di tirocinio e di addestramento presso Enti pubblici in qualità di volontario.

In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato.

Il servizio part-time è valutato in misura proporzionale.

GRUPPO III Curriculum professionale

L'attribuzione del punteggio riservato al Gruppo III - Curriculum professionale - viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri generali previsti dal presente articolo.

La Commissione stabilisce preventivamente, in linea generale, i titoli cui essa intende dare valutazione in questo gruppo, compresi tutti gli elementi e le attività che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente, in rapporto alla professionalità richiesta per il posto al quale la selezione si riferisce purché non valutati nel primo e secondo gruppo.

Sono comunque valutati:

- a) le pubblicazioni attinenti i contenuti professionali del posto cui si riferisce il concorso;
- b) la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto cui si riferisce il concorso purché conclusasi con il superamento di un esame o verifica finali - punteggio massimo attribuibile punti 2,50;
- c) l'idoneità in concorsi, relativa a posti di profilo professionale equivalente o superiore a quello cui la selezione si riferisce;
- d) incarichi speciali svolti presso gli Enti di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001 che evidenzino attitudine e capacità professionale rispetto al posto al quale il concorso si riferisce;
- e) possesso di ulteriore titolo di studio superiore, secondo i criteri prestabiliti dalla stessa Commissione.

ART.8
TITOLI DI PREFERENZA

1. A parità di merito i titoli di preferenza sono:
 - a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
 - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - e) gli orfani di guerra;
 - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h) i feriti in combattimento;
 - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - j) figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 - n) 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;
 - o) 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;
 - p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 - r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - s) gli invalidi e mutilati civili;
 - t) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
2. A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:
 - dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - dalla minore età.

ART.9
MATERIE E PROVE D'ESAME

1. Gli esami consistono in una prova scritta a contenuto teorico-pratico ed in una prova orale. La prova scritta verte sulle seguenti materie:
 - Elementi di Diritto Civile;
 - Elementi di Diritto Amministrativo;
 - Elementi di Diritto Costituzionale;
 - Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;
 - Elementi di Contabilità di Stato e ordinamento contabile degli Enti Locali;
 - Norme generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle AA.PP., Normativa in materia di appalti pubblici, Normativa in materia di tutela della privacy;Saranno ammessi a sostenere la prova orale solo coloro che abbiano conseguito nella prova scritta il punteggio di almeno 21/30.
2. La prova orale verte sulle stesse materie della prova scritta ed inoltre è integrata con l'accertamento della conoscenza dell'uso di personal computer e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché della conoscenza della Lingua inglese.

Il punteggio minimo per superare la prova e conseguire l' idoneità è di 35/50.

3. Il diario delle prove dovrà essere comunicato, dalla Commissione, nelle forme previste dal presente bando, agli interessati, almeno venti giorni prima dell'espletamento delle prove previste in calendario, unitamente all'indicazione della data, dell'ora e del luogo di svolgimento della prove stesse.

ART.10

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

1. La Commissione esaminatrice, al termine della prova orale, procede alla formazione della graduatoria provvisoria dei candidati idonei sulla base della somma dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e delle prove di esame.
2. La Commissione esaminatrice stila la graduatoria provvisoria e ne cura la pubblicazione, con la massima tempestività, all'Albo Pretorio on line e sul sito web istituzionale, sino alla sostituzione con quella definitiva.
3. La graduatoria definitiva è approvata, unitamente alle risultanze del procedimento concorsuale, con Determina del Dirigente del Personale e resterà pubblicata per gg.15 consecutivi in luogo di quella provvisoria.

ART.11

STIPULA DEL CONTRATTO E DURATA DELL' ASSUNZIONE

1. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale, la cui sottoscrizione sarà effettuata successivamente al controllo dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso, all'acquisizione di documentazione e specifiche dichiarazioni rese dall'interessato, anche in materia di incompatibilità previste dalla normativa vigente ed all'esito della visita medica di controllo.
2. Qualora dai suddetti controlli emerga la non veridicità del contenuto di tali dichiarazioni, non si darà luogo alla sottoscrizione del contratto di lavoro e l'Amministrazione procederà, fermo restando il diritto al risarcimento dei danni, se ed in quanto dovuti, alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000 recante "Norme penali".
3. Il personale assunto a tempo indeterminato è sottoposto ad un periodo di prova della durata di mesi 6, ai sensi dell'art.20 del CCNL comparto Funzioni Locali 21/05/2018.
4. È fatta salva, comunque, la facoltà dell'Amministrazione di non procedere alle assunzioni di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse allorquando, motivi preminenti di interesse pubblico lo impongano.
5. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia alla vigente normativa in materia di accesso al pubblico impiego ed alla regolamentazione dell'Ente.

ART.12

TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico del personale assunto con contratto a tempo indeterminato è stabilito nel provvedimento di assunzione, sulla base del trattamento economico previsto dal Contratto Nazionale Comparto Funzioni Locali.
2. Il trattamento economico è costituito dalle seguenti voci:
 - stipendio tabellare annuo per dodici mensilità pari ad Euro 20.344,08;
 - indennità di vacanza contrattuale Euro 142,44;
 - indennità di comparto Euro 549,60;
 - tredicesima mensilità Euro 1.707,21;

- elemento perequativo Euro 276,00;
- eventuali altri emolumenti previsti da norme di legge e/o contratti collettivi di riferimento.

ART.13 DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Bando di concorso pubblico è emanato nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n.198/2006) ed è pubblicato, per 30 (trenta) giorni consecutivi, per estratto, in Gazzetta Ufficiale ed, integralmente, all'Albo Pretorio on-line di questo Ente, nonché inserito sul sito Web Istituzionale e sul sito web <https://comuneteramo.iscrizioneconcorsi.it>, ai fini dell'attivazione della procedura telematica per la presentazione della domanda di partecipazione;
2. La partecipazione alla presente procedura comporta, nei confronti dei candidati, l'accettazione implicita, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute
3. Ai candidati, al fine di conformare le pubblicazione dei relativi atti alle disposizioni contenute nel Codice in materia di protezione dei dati personali e nelle Linee guida in materia di trattamento di dati personali, verrà attribuito un numero di matricola identificativo.
4. Per quanto non espressamente contemplato nel presente Bando, si rinvia alla vigente normativa in materia, al "Regolamento per la disciplina dei requisiti e delle modalità per le assunzioni a tempo indeterminato" ed alla Regolamentazione dell'Ente.

ART.14 TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Informativa all'interessato, ai sensi dell'art.13, del GDPR 2016/679

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE n.2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari) sono trattati dal Comune di Teramo in qualità di Titolare, per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Teramo anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della candidatura, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla presente procedura. I dati saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli relativi alla salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare, i procedimenti approvati dagli organi competenti in esito al concorso verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Teramo, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art.15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Teramo, nella persona del Sindaco pro-tempore, via Carducci n.33, 64100 Teramo.
Telefono: 0861/3241 - E-mail: urp@comune.teramo.it - PEC: affarigenerali@comune.teramo.pecpa.it;
- al Responsabile per la protezione dei dati personali Dott. Roberto Angelini, via A. De Benedictis n.7, 64100 Teramo, tel.: 0861/324299 E-mail: dpo@comune.teramo.it - PEC: affarigenerali@comune.teramo.pecpa.it.

Infine si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n.121 - 00186 Roma.

f.to IL DIRIGENTE DELL'AREA 1
Dott.ssa Tamara Agostini