

CITTÀ DI TERAMO

PNRR - AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI ANNI TRE DI N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CAT. C1.

IL DIRIGENTE DELL'AREA 1

VISTI:

- l'art.35 del D.Lgs. n.165/2001;
- l'art.50 del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018;
- il D.Lgs. n.81/2015;

VISTI:

- il D.L. n.80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113;
- il D.L. n.152/2021 convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n.233;

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta Comunale n.28 del 18/02/2022 e la successiva D.G.C. n.54 del 05/03/2022 di rettifica;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n.462 del 21/03/2022 con la quale è approvato l'Avviso di selezione, per titoli e colloquio, per il reclutamento, a tempo pieno e determinato di anni tre, eventualmente prorogabile ai sensi della normativa vigente, di n.1 Istruttore Amministrativo Contabile, Cat. C1;

VISTO il "Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi", come da ultimo modificato con D.G.C. n.290 del 13/11/2020, 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" approvato da ultimo con D.G.C. n.222 del 12/08/2021, per le parti applicabili alla presente procedura;

VISTA la 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 indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il reclutamento a tempo pieno e determinato di anni tre, eventualmente prorogabile ai sensi della normativa vigente di n.1 Istruttore Amministrativo Contabile, Cat. C1;

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.

ART.1
REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione alla selezione 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;
 - e) idoneità all'impiego ed alle mansioni connesse al posto. L'Amministrazione Comunale sottoporrà, comunque, a visita medica di controllo, i candidati idonei da assumere, per la verifica del possesso dell'idoneità alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo, attestato da medico competente dell'Ente, conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato;
 - f) possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno quinquennale. Qualora si dichiarino titoli di studio equiparati o equipollenti dovrà essere cura del candidato specificare gli estremi del provvedimento di equiparazione/equipollenza tramite apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, da allegare telematicamente all'istanza di partecipazione.
Qualora, inoltre, il candidato abbia conseguito il titolo di studio all'estero, dovrà possedere il relativo Decreto di equiparazione, **da allegare** telematicamente all'istanza di partecipazione.
2. Non possono partecipare al concorso coloro che siano stati destituiti, dispensati o che siano decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati licenziati per persistente insufficiente rendimento, nonché coloro che abbiano riportato condanne penali per tipologie di reati che escludono l'ammissibilità del rapporto di lavoro presso pubbliche amministrazioni. Fermo restando quanto indicato ai precedenti punti, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità al concorso e all'instaurazione del rapporto di lavoro di coloro che abbiano riportato condanne penali irrevocabili, alla luce del titolo del reato, della sua attualità e della relazione del comportamento negativo con l'assunzione di cui al presente Bando.
3. Il candidato con disabilità, ove riconosciuto portatore di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n.104 e successive modificazioni ed integrazioni, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art.20 della Legge 5 febbraio 1992, n.104, che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:
 - a) la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art.3 della Legge 5 febbraio 1992, n.104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge, allegando copia di documentazione attestante il riconoscimento dello stato di handicap a norma del menzionato art.3 della legge n.104/1992;
 - b) la specificazione dell'ausilio eventualmente necessario per lo svolgimento di preselezioni e/o prove selettive, in relazione alla propria disabilità;
 - c) la specificazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere una preselezione e/o una prova selettiva;
 - d) la dichiarazione del fatto che, essendo il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista, allegando idonea certificazione;
4. I candidati con disturbo specifico di apprendimento (DSA), che intendano avvalersi dei benefici delle disposizioni contenute nell'art.3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n.133, possono fare esplicita richiesta di quanto

eventualmente necessario in ordine all'espletamento della prova scritta ed hanno l'onere di allegare alla domanda di partecipazione copia della certificazione medico-sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari utili allo svolgimento delle prove d'esame e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari.

5. Tutti i requisiti di partecipazione alla Selezione devono essere posseduti alla data di scadenza dell'Avviso pubblico e devono sussistere alla data di sottoscrizione del relativo contratto di lavoro.
6. Il difetto dei requisiti prescritti dall'Avviso comporta, da parte dell'Amministrazione, il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore.

ART.2

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione al Concorso pubblico dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, **ESCLUSIVAMENTE** con **PROCEDURA TELEMATICA**, tramite il sito <https://comuneteramo.iscrizioneconcorsi.it> entro il termine di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso all'Albo Pretorio on-line di questo Ente.
2. Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è differito alle stesse ore del primo giorno feriale immediatamente successivo.
3. La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione dell'Avviso all'Albo Pretorio on-line e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza.
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> ;

Le modalità di accesso sono le seguenti:

- 1) Accesso con identità digitale: il candidato deve essere munito di Identità Digitale (SPID)
- 2) Accesso con credenziali ISON: le credenziali ISON vengono rilasciate dall'assistenza in caso di cittadini stranieri residenti all'estero che non possono dotarsi di SPID. In questo caso il candidato dovrà farne richiesta attraverso la funzione RICHIEDI ASSISTENZA presente nella sezione a sinistra.

- 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**.
- 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 effettuato l'accesso 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.

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) 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;
- b) Decreto di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero, a pena di esclusione;
- c) 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 36717 – cognome e nome" (ad es. ID 36717 – Rossi Mario). È escluso, in ogni caso, il rimborso della tassa di concorso;

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");
- d) il Decreto Ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio come dipendente presso ENTI PUBBLICI");
- e) 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;
- f) la certificazione medica, con omissione dei dati sanitari, comprovante la disabilità uguale o superiore all'80%, ai fini dell'esonero alla preselezione;

- g) la certificazione medica che attesti il disturbo specifico di apprendimento (DSA) e che indichi gli strumenti ausiliari utili allo svolgimento delle prove d'esame e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari;
- h) 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 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. 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, 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 online 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. La selezione verrà effettuata mediante una prima valutazione dei titoli professionali presentati e, successivamente, mediante colloquio finalizzato alla verifica dei requisiti, delle attitudini e della professionalità richiesta, secondo i seguenti criteri:

TITOLI PROFESSIONALI (fino ad un massimo punti 15) il cui punteggio viene ripartito, dalla Commissione, nell'ambito dei seguenti gruppi, come segue:

Gruppo I - Titolo di studio richiesto per l'accesso al posto da ricoprire o per l'accesso ad altro profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni (fino ad un massimo di punti 5) ripartito come in appresso:

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 - Titolo di servizio non più di 4 punti;

- a) 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 intero.
- b) Allo stesso modo viene valutato il servizio prestato presso gli Enti di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001 con contratto di lavoro somministrato.
- c) 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.
- d) I periodi di servizio prestati quale ufficiale ausiliario sono valutati ai sensi dell'art.678 del D.Lgs. n.66/2010 - "Codice dell'ordinamento militare".
- e) 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.
- f) Non sono da valutare i periodi trascorsi a scopo di tirocinio, addestramento o volontariato.
- g) In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato.

- h) Il servizio part-time è valutato in misura proporzionale.
- i) Non sono valutati gli anni di servizio richiesti come requisito essenziale per la partecipazione al concorso.

Gruppo III - Curriculum professionale, non più di 6 punti.

- a) L'attribuzione del punteggio riservato al Gruppo III - Curriculum professionale viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri generali previsti dal presente articolo.
- b) 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.
- c) A titolo esemplificativo possono essere valutati:
 - le pubblicazioni attinenti i contenuti professionali del posto cui si riferisce il concorso;
 - la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto cui si riferisce la selezione purché conclusasi con il superamento di un esame o verifica finali;
 - l'idoneità in concorsi, relativa a posti di profilo professionale equivalente o superiore a quello cui la selezione si riferisce;
 - 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 la selezione si riferisce;
 - possesso di ulteriore titolo di studio superiore, secondo i criteri prestabiliti dalla stessa Commissione.

PROVA ORALE (fino ad un massimo di punti 30): finalizzata a valutare le attitudini al ruolo da ricoprire, la rispondenza delle caratteristiche professionali del candidato alle esigenze dell'Ente nonché la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle seguenti materie:

- Elementi di Diritto Civile;
- Elementi di Diritto Amministrativo;
- Elementi di Contabilità di Stato e ordinamento giuridico e contabile degli Enti Locali;

Il colloquio è integrato con l'accertamento dell'idoneità 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 è di 21/30.

- 3. Il punteggio finale è dato dalla somma della valutazione dei "Titoli professionali" e del "Colloquio".

**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 alla selezione.
- 3. L'elenco degli ammessi alla preselezione viene pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione "Concorsi". 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 selettiva.

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.2-bis, 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. Alla successiva prova 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 al colloquio. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non verrà in alcun modo preso in considerazione per la valutazione finale.
10. Qualora all'esito del controllo sul possesso dei requisiti di ammissione, vi siano dei candidati da escludere, si procederà con lo scorrimento dell'elenco sino al raggiungimento del numero di cui al precedente comma 8.

ART.5

AMMISSIONE, ESCLUSIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

1. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla presente procedura per difetto dei requisiti prescritti.
2. La valutazione circa l'ammissione dei candidati alla presente Selezione verrà effettuata ai sensi di quanto disposto con il presente Avviso.
3. L'esclusione dalla Selezione è disposta, oltre che nei casi previsti nel presente Avviso, dalle norme di legge e di regolamento vigenti, nei confronti di:
 - a) coloro che presentino la domanda incompleta delle indicazioni delle proprie generalità e residenza;
 - b) coloro che, sulla base delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, risultino non essere in possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione;
 - c) coloro che presentano domanda con modalità diversa da quella prevista dal presente Avviso.
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 nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune di Teramo, ai sensi del D.Lgs. n.33 del 14/03/2013.
3. Con avviso da pubblicarsi in data 15/04/2022 all'Albo Pretorio on-line del Comune di Teramo e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale è data notizia riguardante

la pubblicazione del calendario e le modalità di svolgimento delle prove. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

ART.7

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:
 - a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - c) dalla minore età.

ART.8

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

1. La Commissione esaminatrice, al termine del colloquio, procede alla formazione della graduatoria provvisoria dei candidati idonei sulla base della somma dei singoli punteggi conseguiti.
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 sulla sezione "Amministrazione trasparente", sino alla sostituzione con quella definitiva.
3. La graduatoria definitiva è approvata, unitamente alle risultanze del procedimento di selezione, con Determinazione del Dirigente del Personale e resterà pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito web istituzionale sulla sezione "Concorsi" per gg.15 consecutivi in luogo di quella provvisoria.

4. L'Amministrazione procederà all'utilizzo dell'elenco dei candidati collocati utilmente in graduatoria, solo fino alla copertura dei posti oggetto di Selezione. L'inserimento nel citato elenco non determina, in capo ai soggetti interessati, alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

ART.9

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 alla Selezione, 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. La durata del rapporto di lavoro è di anni tre, eventualmente prorogabile ai sensi della normativa vigente.
3. 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".
4. Il personale assunto a tempo determinato è sottoposto ad un periodo di prova della durata di 4 settimane, ai sensi dell'art.51, comma 2, del CCNL comparto Funzioni Locali 21/05/2018.
5. 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.
6. 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.10

TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico del personale assunto con contratto a tempo determinato 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 1.774,34;
 - elemento perequativo Euro 276,00;
 - eventuali altri emolumenti previsti da norme di legge e/o contratti collettivi di riferimento.

ART.11

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Avviso pubblico è emanato nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n.198/2006) ed è pubblicato, per 15 (quindici) giorni consecutivi all'Albo Pretorio on-line di questo Ente, nonché inserito sul sito Web Istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e sul sito web <https://comuneteramo.iscrizioneconcorsi.it>, ai fini dell'attivazione della procedura telematica per la presentazione della domanda di partecipazione.

2. Per eventuali informazioni, gli interessati sono invitati a contattare gli Uffici del Settore Risorse Umane. Il Responsabile del procedimento ai sensi della Legge n.241/1990 è il Dott. Adalberto Di Giustino (tel.: 0861324327 – e-mail: a.digiustino@comune.teramo.it).
3. La partecipazione alla presente procedura comporta, nei confronti dei candidati, l'accettazione implicita, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
4. Ai candidati, al fine di conformare la 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.
5. Per quanto non espressamente contemplato nel presente Avviso, 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.
6. I termini maschili, qualora usati nel presente testo, si riferiscono a persone di entrambi i sessi.

ART.12

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