



COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI

## **UFFICIO PERSONALE**

**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 PIENO E DETERMINATO 36 MESI – CATEGORIA "B" – PROFILO ECONOMICO INIZIALE "B1" – PROFILO PROFESSIONALE: PROFILO ADDETTO ALL'IMMISSIONE DATI COD. ISTA-QUALIFICA "412200 DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO ANAGRAFE.**

**IL DIRIGENTE DEL III SETTORE FINANZIARIO**

### **VISTI**

- legge 12 marzo 1999 n°68, recante la normativa per il diritto al lavoro dei disabili;
- il regolamento di esecuzione della legge 12.3.1999, n.68 approvato con D.P.R. 10/10/2000, n.33
- il Decreto L. vo 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni;
- Decreto Legislativo 14 Settembre 2015 n. 151 Titolo I Capo Art 10 che modifica l'art.13 della Legge 12 Marzo 1999, n.68

**VISTA** la Deliberazione di Giunta Municipale n.174 del 21/07/2020 con la quale si procedeva alla ricognizione ed aggiornamento del piano assunzionale del personale per il triennio 2020/2022;

**VISTA** la Deliberazione di Giunta Municipale n. 296 del 30/10/2020 con la quale si stabiliva di assumere un'unità categoria B/B1 full time a tempo determinato per 36 mesi da assegnare all'ufficio anagrafe, appartenente alle categorie protette di cui alla legge n.68/1999;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 297 del 30/10/2020 di approvazione dello schema di convenzione con la Regione Abruzzo per l'inserimento lavorativo di disabili art. 11 Legge 12/03/1999 n. 68;

Considerato che la Convenzione è stata debitamente sottoscritta dalle parti;

### **RENDE NOTO QUANTO SEGUE**

E' indetta l'attivazione di una procedura di avviamento a selezione, riservata ai lavoratori iscritti nelle liste della Legge 12/03/1999 n.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. **01** lavoratore

- Qualifica Categoria "B1" - Profilo professionale "ADDETTO ALL'IMMISSIONE DATI"
- Codici ISTAT ammessi: 421200 – Addetti all'immissione dati
- Profilo professionale **-ADDETTO ALL'IMMISSIONE DATI**
- Profilo economico iniziale **B1**
- Durata del contratto: **36 MESI FULL TIME – TEMPO DETERMINATO**
- Luogo di lavoro: **COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI**

### **Art. 1**

#### **Requisiti e partecipazione**

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

- Possesso di una delle qualifiche associate ai Codici ISTAT sopra riportati alla data di scadenza del presente Avviso;
- Iscrizione negli elenchi del Collocamento Obbligatorio CPI Regione Abruzzo TERAMO-ROSETO - NERETO-GIULIANOVA di cui all'art. 1 e 3 della Legge 12/03/1999 n.68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e successive modifiche e integrazioni;
- Possesso dei requisiti di accesso al pubblico impiego ai sensi dell'art. 2 DPR 487/94;
- Assolvimento dell'obbligo scolastico;
- Possesso della patente di guida del Tipo "B";
- 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 26/11/2020 al 28/12/2020** mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di **Roseto degli Abruzzi** 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 della Provincia di Teramo o 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 ROSETO DEGLI ABRUZZI”** 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](mailto: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 **28 dicembre 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 legge 5 febbraio 1992, n.104 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 della presenza di un interprete della LIS) e la necessità di eventuali tempi aggiuntivi allegando la certificazione medica relativa allo specifico handicap rilasciata 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 di cui all'art. 8 legge 68/99 e all'art. 31 DPR 487/94 ed in possesso dei requisiti previsti dal bando, affinché venga espletata la relativa selezione pubblica da parte del Comune di **Roseto degli Abruzzi**.

**Art. 5**  
**Modalità di svolgimento della prova selettiva**

L'Amministrazione convoca i candidati entro 20 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 Roseto degli Abruzzi : <https://www.comune.roseto.te.it/> sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di concorso.

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.

**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 e Concorsi e a trasmettere la stessa al Centro per l'impiego di Teramo.

## **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 n. 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 n. 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<sup>a</sup> 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 Roseto deli Abruzzi <https://www.comune.roseto.te.it/>, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi e Concorsi.

## **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 Roseto degli Abruzzi, in Piazza della Repubblica 10 – 64026 Roseto degli Abruzzi (TE)

Il titolare del trattamento è Comune di Roseto degli Abruzzi – Di Girolamo Sabatino - Sindaco pro tempore- Legale rappresentante del Comune di Roseto degli Abruzzi.

Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD/DPO è Di Monte Pierluigi, reperibile al seguente punto di contatto: tel. 349-1184470 - Email: pdmsicurezza@gmail.com

Roseto degli Abruzzi , li 26 Novembre 2020

Dirigente del Settore III  
Dott.ssa Antonietta Crisucci