



COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA PROVINCIA DI CHIETI

c.a.p. 66010 - Piazza San Rocco 4 - tel. 0871/360137-362790 Fax 0871/361331
Pec: comunetorrevecchiateatina@pec.it E.Mail : poliziamunicipale@comunetorrevecchiateatina

INTERPELLO DEL COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA (CH) RIVOLTO AGLI IDONEI PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEG C, POS EC. C1

SI RENDE NOTO CHE

Il Comune di Torrevecchia Teatina (CH) interpella gli idonei iscritti nell'elenco approvato con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Miglianico n. 136/2022 per la partecipazione alla prova orale volta l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 profilo professionale di Istruttore Amministrativo Categ. C, pos ec. C1.

ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono confermare la partecipazione all'interpello, secondo il modello allegato alla presente, coloro che sono inseriti nell'elenco degli idonei del profilo professionale di Istruttore Amministrativo C1 approvato con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Miglianico n.136 del 17.11.2022, che qui si richiama per intero.

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della conferma. L'Ufficio Personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti o integrazioni alle conferme presentate.

ART. 2 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA CONFERMA

La conferma di INTERPELLO, redatta secondo lo schema allegato ed indirizzata al Comune di Torrevecchia Teatina dovrà essere sottoscritta dal candidato idoneo con valore di autocertificazione. La firma in calce non deve essere autenticata.

I candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni penali previste dalla vigente normativa per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- 1.Cognome, nome,
- 2.Luogo e data di nascita,
- 3.Codice fiscale;
- 4.Residenza, indirizzo e-mail e/o PEC, numero di telefono/cellulare;
- 5.Di risultare idoneo nell'elenco approvato con determinazione;
- 6.La consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- 7.L'accettazione di tutte le condizioni previste dal presente interpello, dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;
- 8.Il recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione;
- 9.Indicazione dei titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o preferenza.



COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA PROVINCIA DI CHIETI

c.a.p. 66010 - Piazza San Rocco 4 - tel. 0871/360137-362790 Fax 0871/361331

Pec: comunetorrevecchiateatina@pec.it E.Mail: poliziamunicipale@comunetorrevecchiateatina

Alla conferma dovrà essere allegata copia di un documento di identità personale in corso di validità.

La Conferma di interpello deve essere presentata entro **le ore 24,00 del 20 gennaio 2023** indicando il mittente e riportando la seguente dicitura (nel caso di invio digitale si intende il testo dell'oggetto) "INTERPELLO DEL COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA (CH), RIVOLTO AGLI INDONEI PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEG C1".

con una delle seguenti modalità:

A mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Torrevecchia Teatina;

A mezzo PEC (Posta Elettronica Certificata) al seguente indirizzo: comunetorrevecchiateatina@pec.it inviata dalla casella di posta elettronica certificata intestata al candidato idoneo;

Sono considerate valide le istanze pervenute all'Ufficio entro la data stabilita dall'avviso; l'Ente non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause non imputabili alla stessa Amministrazione, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'omissione o l'incompletezza di una o più delle indicazioni da inserire nella domanda di partecipazione non determinano l'esclusione dall'eventuale prova orale, ma di esse è consentita la regolarizzazione, su richiesta dell'Amministrazione, entro il termine di scadenza da questa fissato mediante produzione di dichiarazione integrativa.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la conferma di interpello entro il termine indicato dall'Amministrazione nella comunicazione che verrà inoltrata al mittente con le stesse modalità con cui è pervenuta la domanda.

L'esclusione dall'eventuale prova è disposta dall'Amministrazione per la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

ART. 3 COMMISSIONE GIUDICATRICE

Il Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Torrevecchia Teatina nomina la commissione giudicatrice sulla base dei criteri previsti dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, nonché dalla disciplina legislativa e regolamentare vigente.

Le commissioni esaminatrici saranno competenti per l'espletamento della prova orale.

Le commissioni esaminatrici possono svolgere i propri lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

La Commissione è integrata da due membri esperti per l'esame di lingua inglese e per le conoscenze di informatica



COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA PROVINCIA DI CHIETI

c.a.p. 66010 - Piazza San Rocco 4 - tel. 0871/360137-362790 Fax 0871/361331
Pec: comunetorrevecchiateatina@pec.it E.Mail: poliziamunicipale@comunetorrevecchiateatina

ART. 4 – CONVOCAZIONE PROVA

Gli idonei, a seguito di invio nei termini della conferma di interpello, sono convocati, sulla base dell'ordine alfabetico, per sostenere la prova orale presso la sede del Comune di Torrevecchia Teatina nei giorni:

Il calendario della prova contenente l'indicazione dei nominativi e la località in cui si terranno le prove verranno comunicati non appena pervenute tutte le conferme di interpello da parte degli idonei inseriti in elenco tramite pubblicazione con valore di notifica sul sito del Comune di Torrevecchia Teatina – Amministrazione trasparente- bandi di concorso;

In ragione del numero delle candidature presentate in risposta al presente interpello, la Commissione si riserva di razionalizzare i tempi di esecuzione della prova orale.

La presente comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Nessuna comunicazione personale verrà ulteriormente inviata ai singoli candidati idonei che sono pertanto invitati a presentarsi nel giorno, ora e luogo indicati. Di qualsiasi eventuale modifica circa date, orari e luoghi di svolgimento della prova, verrà data comunicazione esclusivamente tramite il sito internet istituzionale. I candidati idonei dovranno presentarsi muniti di un documento valido di riconoscimento. La mancata presentazione, per qualsiasi causa anche l'assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore o caso fortuito, comporta l'esclusione dalla prova

ART. 5. SVOLGIMENTO PROVA

La prova orale verterà sulle materie indicate nel bando di indizione della procedura di selezione pubblica pubblicato con precedente determinazione del responsabile del comune di Miglianico n. 77 del 17.06.2022, per il profilo professionale di Istruttore Amministrativo Categ. C, pos. Ec. C1 ed è finalizzato all'approfondimento della verifica della conoscenza delle materie d'esame, nonché delle conoscenze e delle competenze specifiche relative al profilo professionale richiesto, ed in particolare modo l'attitudine del candidato allo svolgimento delle attività previste per il profilo professionale, comprese le capacità organizzative e relazionali, di risoluzione di problemi e di orientamento al risultato. La verifica di tali attitudini potrà essere effettuata avvalendosi anche di esperti, quali membri effettivi o aggregati alla Commissione.

Faranno inoltre parte della prova d'esame orale una serie di quesiti sulla lingua inglese e sulle conoscenze di base del personal computer e dei relativi applicativi, eventualmente con esemplificazioni pratiche. Le prove di lingua inglese e l'informatica comprovano solo il possesso del requisito d'accesso e conseguentemente non attribuiscono punteggio. L'esito di dette prove sarà espresso con un giudizio di idoneità /non idoneità.

Le modalità del colloquio vengono determinate dalla Commissione Giudicatrice in coerenza con quanto previsto dal bando. I quesiti da porre ai candidati relativi alle materie oggetto del bando sono determinati dalla Commissione prima di ogni singola sessione d'esame e sono proposti ad



COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA PROVINCIA DI CHIETI

c.a.p. 66010 - Piazza San Rocco 4 - tel. 0871/360137-362790 Fax 0871/361331

Pec: comunetorrevectiateatina@pec.it E.Mail: poliziamunicipale@comunetorrevectiateatina

ogni candidato previa estrazione a sorte in sede di prova. Resta ferma la possibilità della Commissione di sottoporre ai candidati ulteriori quesiti al fine di approfondire gli argomenti trattati o di porre in essere collegamenti con gli istituti che possano essere richiamati dai quesiti estratti.

Supereranno la prova orale gli idonei candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30

I colloqui si svolgeranno presso la sala consiliare del Comune di Torrevecchia Teatina (CH) e saranno aperti al pubblico, con capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione ed il rispetto delle prescrizioni per il contenimento del contagio da Covid19 e del Piano Operativo Specifico.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede di esame. I risultati delle prove orali sono inoltre pubblicati all'Albo Pretorio e nella sezione "Bandi di concorso", "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale.

ART. 6 -FORMAZIONE E APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO

Al termine della procedura di selezione la Commissione Esaminatrice rimetterà al Responsabile del procedimento l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Il Responsabile dell'area amministrativa del Comune di Torrevecchia Teatina provvederà all'approvazione delle operazioni svolte dalla Commissione Esaminatrice, alla formulazione ed approvazione della graduatoria di merito.

La graduatoria di merito di cui sopra unitamente alla relativa determinazione di approvazione sono pubblicati all'Albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune di Torrevecchia Teatina -Amministrazione Trasparente- Bandi di Concorso.

Per i candidati utilmente collocati in graduatoria che siano a pari merito con altri candidati, viene provveduto d'ufficio alla verifica dei titoli di preferenza, in precedenza dichiarati e dettagliatamente descritti nella domanda di partecipazione alla procedura di interpello. I titoli operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza dell'interpello e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di conferma. I titoli non espressamente indicati nella domanda, non saranno valutati.

ART. 7 -UTILIZZO GRADUATORIE DI MERITO

La graduatoria di merito, una volta approvata, rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente per l'eventuale copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente alla approvazione della graduatoria medesima per il medesimo profilo



COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA PROVINCIA DI CHIETI

c.a.p. 66010 - Piazza San Rocco 4 - tel. 0871/360137-362790 Fax 0871/361331

Pec: comunetorrevecchiateatina@pec.it E.Mail: poliziamunicipale@comunetorrevecchiateatina

professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso stesso.

La rinuncia di un candidato utilmente collocato in una graduatoria di merito per un profilo professionale comporta la rinuncia all'assunzione e la relativa cancellazione dalla graduatoria di merito.

Ai fini del rispetto di quanto previsto nel presente articolo, ciascuna Amministrazione comunica tempestivamente all'altra ogni effettuato utilizzo della graduatoria.

La graduatoria di merito potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato.

ART. 8 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

A seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Torrevecchia Teatina procede alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti dei candidati dichiarati vincitori. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

I candidati risultati vincitori saranno sottoposti alla visita preventiva da parte del Medico Competente ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008. Non si procederà all'assunzione qualora dagli accertamenti medici risultasse l'inidoneità allo svolgimento delle mansioni per il profilo professionale richiesto.

L'assunzione in servizio sarà inoltre subordinata alla presentazione al Comune di Torrevecchia Teatina della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante:

- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Torrevecchia Teatina;
- l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Gli interessati dovranno produrre, a pena di decadenza dall'impiego, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune di Torrevecchia Teatina entro un termine che verrà loro comunicato.

Il Comune di Torrevecchia Teatina procederà, mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro, all'assunzione in prova nel profilo professionale oggetto di graduatoria di merito, a tempo pieno e indeterminato del/i candidato/i dichiarato/i vincitore/i secondo l'ordine della graduatoria di merito per le mansioni ascritte al profilo professionale. Qualora il candidato non assuma servizio entro il termine fissato, decadrà dalla nomina salvo che provi l'esistenza di un legittimo impedimento. Ai sensi del comma 5-septies della L. n. 114/2014, "i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale,



COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA PROVINCIA DI CHIETI

c.a.p. 66010 - Piazza San Rocco 4 - tel. 0871/360137-362790 Fax 0871/361331

Pec: comunetorrevecchiateatina@pec.it E.Mail : poliziamunicipale@comunetorrevecchiateatina

sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi.”

ART. 9 – NOMINA, INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro dei candidati dichiarati vincitori sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale del comparto Funzioni Locali. Il rapporto di lavoro avrà inizio dalla data indicata nel contratto di lavoro.

Il trattamento economico per i posti oggetto del presente interpello è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto “Funzioni Locali” per i dipendenti della categoria giuridica cui si riferisce, costituito dalla retribuzione tabellare annua lorda e da ogni altro emolumento previsto; gli stessi sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

ART. 10 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali, di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dello svolgimento delle operazioni di eventuale selezione, saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali. La firma apposta in calce alla domanda vale anche come autorizzazione al Comune di Torrevecchia Teatina al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, in funzione e per i fini del procedimento di eventuale selezione ed assunzione.

In ottemperanza alla normativa vigente ed al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) i dati personali ed, in particolare, i dati sensibili e giudiziari, forniti dall'interessato in ragione della propria candidatura ovvero raccolti dall'Amministrazione Comunale in ragione dei controlli da effettuarsi anche in costanza di procedura, saranno trattati esclusivamente per tale finalità e per gli adempimenti utili e necessari a dare seguito all'assunzione del soggetto scelto, nonché per la conseguente gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento avverrà sia con mezzi cartacei che informatici, nelle disponibilità degli uffici, e i dati saranno utilizzati in modo da garantire sicurezza e conformità del trattamento alla vigente normativa in materia di dati personali.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario per la partecipazione alla procedura dell'interessato. Il mancato conferimento degli stessi, o parte di essi considerati necessari per dare seguito alla selezione, renderanno impossibile l'ammissione della domanda e ne determineranno l'esclusione.

Le informazioni saranno trattate da personale incaricato e istruito, conformemente alla vigente normativa, e potranno essere messe a disposizione, ove ritenuto necessario dall'Ente, di soggetti esterni coinvolti ma debitamente individuati e nominati dall'Ente stesso, ai sensi del GDPR. I dati potranno essere pubblicati qualora si rendesse necessario ai fini della normativa sulla trasparenza e saranno conservati per il termine utile alle finalità perseguite dalla selezione secondo i termini di legge.



COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA PROVINCIA DI CHIETI

c.a.p. 66010 - Piazza San Rocco 4 - tel. 0871/360137-362790 Fax 0871/361331

Pec: comunetorrevecchiateatina@pec.it E.Mail : poliziamunicipale@comunetorrevecchiateatina

ART. 11– NORME FINALI

La partecipazione alla procedura di interpello comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene. Per quanto non previsto dal presente interpello, valgono le norme legislative vigenti e le norme regolamentari di ciascun Ente, e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora prima della chiusura della successiva selezione intervengano disposizioni di legge che prescrivano nuove condizioni e nuovi requisiti per l'assunzione, i concorrenti dovranno sottostare a tali nuove condizioni.

Il presente interpello non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Torrevecchia Teatina. L'Ente si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente interpello, di sospendere o annullare la procedura e di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di rinvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria.

Il presente avviso ed il fac-simile della conferma dell'interpello sono disponibili sul sito internet istituzionale del Comune di Torrevecchia Teatina.

Torrevecchia Teatina 30.12.2022



Il Responsabile Area Amministrativa
Avv. Celestina Labbadia

**AVVISO DI INTERPELLO DEL COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA (CH) RIVOLTO AGLI INDONEI
PER IL PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEG C, POS EC. C1**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

(Il presente modello di domanda deve essere compilato - con scrittura leggibile - in tutte le sue parti, datato e sottoscritto)

Il /La sottoscritto/a (nome e cognome)

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare alla procedura di interpello di cui all'oggetto

A tal fine,

DICHIARA

Sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445, e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato d.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

• di essere nato/a a il e di essere residente a (Prov.) in Via/Piazza

....., n° - CAP..... C.F.....;

• di essere in possesso della cittadinanza (barrare il punto che interessa):

italiana;

di altro Stato membro dell'U.E (indicare quale);

• di essere risultato idoneo alla procedura per il profilo di

• di conoscere la lingua inglese (indicare il grado di conoscenza:

.....);

• di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

• di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale (ivi compresa la pubblicazione all'albo e su internet delle risultanze delle prove e della graduatoria finale di merito);

• che il recapito presso il quale desidera siano inviate le comunicazioni che lo/la riguardano è il seguente:

→ (nome e cognome)

→ (indirizzo, città, CAP)

→ (numero telefonico)

☐ (e-mail)

☐ (PEC),

- impegnandosi a comunicare per iscritto al Comune DI Torrevecchia Teatina eventuali successive variazioni ed esonerando il medesimo Ente da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del/la destinatario/a.

DICHIARA INOLTRE:

- di accettare senza riserve le condizioni dell'Avviso di Interpello ;
- di essere a conoscenza che il Comune di Torrevecchia Teatina si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati e che tutti i candidati sono ammessi alla procedura con riserva;

ALLEGA I SEGUENTI DOCUMENTI:

- ☐ copia fotostatica (o scansione) non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
- ☐ titoli che danno diritto a precedenza o preferenza secondo legge

.....
(data) (firma leggibile)

(Ai sensi dell'art 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata. La firma è obbligatoria pena la nullità della domanda)