



CITTA' DI CEPAGATTI

PROVINCIA DI PESCARA

4, Via Raffaele D'Ortenzio c.a.p. 65012
p.iva 00221110687 sito web comune.cepagatti.pe.it

ufficioprotocollo@comunecepagatti.it
protocolloaffarigenerali@pec.comune.cepagatti.pe.it

Tel. 085/97401 – FAX 085/974100

INTERPELLO DEL COMUNE DI CEPAGATTI RIVOLTO AGLI IDONEI ISCRITTI NELL'ELENCO DEL COMUNE DI MIGLIANICO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE – Cat. C ora Area Istruttori.

SI RENDE NOTO CHE

Il Comune di Cepagatti interpella gli idonei iscritti nell'elenco approvato con Determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Miglianico n. 136 del 17.11.2022 per la partecipazione alla prova orale volta all'assunzione a **tempo indeterminato e parziale (18 ore) di n. 2 dipendenti con profilo professionale di Istruttore Amministrativo-contabile – Cat. C Pos. Econ. C1. L'inquadramento presso il Comune di Cepagatti avverrà nell' Area Istruttori, a seguito del C.C.N.L. 16.11.2022.**

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs n. 66/2010, essendosi determinato con la presente procedura di interpello un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, n. 1 posto è riservato a volontario delle FF.AA. (VFP1, VFP4, VFB, Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata).

I candidati idonei aventi titolo alla predetta riserva di legge devono dichiararlo nella conferma di interpello. Nel caso in cui non vi sia alcun candidato idoneo beneficiario di riserva, i posti saranno conferiti secondo l'ordine di graduatoria.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs n. 40/2017, come riformato dal D.L. n. 44/2023, convertito dalla legge n. 74/2023, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale che verrà cumulata con altre frazioni di posto che si dovessero verificare con i prossimi concorsi e con l'assunzione mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.

Nel Comune di Cepagatti, alla data del 31.12.2022, le percentuali di rappresentatività dei generi inquadrati nella categoria professionale C, ora Area Istruttori, Profilo Professionale Istruttore Amministrativo-contabile, sono le seguenti: 66,67% donne e 33,33% uomini. Pertanto, dato che il differenziale tra i generi non supera il 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. n. 487/1994.

ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono presentare domanda di partecipazione all'interpello coloro che sono inseriti nell'elenco degli idonei del profilo professionale di Istruttore Amministrativo-contabile – Cat. C1 approvato con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Miglianico n. 136 del 17.11.2022.

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Il competente Servizio del Comune di Cepagatti potrà richiedere, in ogni

momento, chiarimenti o integrazioni alla domanda presentata.

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

Il presente interpello è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento, raggiungibile all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it>, sul sito del Comune di Cepagatti all'Albo Pretorio on line e in Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La domanda di partecipazione all'interpello dovrà pervenire **entro le ore 23.59 del 20° giorno successivo alla pubblicazione**, esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64, comma 2 -quater e 2-nonies, del D.lgs n. 82/2005.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento UE 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personale di cui al D.Lgs n. 196/2003 come novellato dal D.lgs n. 101/2018.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila i propri dati, completi di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, indicando un indirizzo di posta elettronica certificata e a sé intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura cui intende partecipare, unitamente ad un recapito telefonico e ad una mail posta elettronica non certificata.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di interpello hanno valore di autocertificazione, pertanto, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Al termine dell'attività di compilazione e di invio della domanda di partecipazione per via telematica, il portale rilascerà apposita attestazione dell'invio.

Dopo le ore 23.59 del giorno di scadenza, la compilazione della domanda sarà disattivata e non saranno consentiti ulteriori invii né correzioni dei dati.

Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione:

- pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato
- non conformi a quanto richiesto dal Portale.

Nella domanda, il candidato deve dichiarare quanto segue:

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 la Determinazione del Settore Affari Generali del Comune di Miglianico n. 136/2022;
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 riserva, precedenza o preferenza.

ART. 3 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

I candidati, le cui domande risultino regolarmente acquisite, sono ammessi alla prova d'esame con riserva di successivo accertamento in ordine alle dichiarazioni rese.

L'esclusione dalla procedura è comunque prevista nei seguenti casi:

- presentazione della domanda con modalità diverse da quelle prescritte nel presente interpello;
- mancato possesso di uno o più requisiti richiesti
- mancata regolarizzazione della domanda nei termini eventualmente assegnati dall'Amministrazione.

L'ammissione e l'esclusione dei candidati è disposta con Determinazione del Responsabile del Servizio.

Le comunicazioni di ammissione/esclusione nonché dei risultati delle prove e gli esiti dell'interpello avverranno mediante pubblicazione sul sito del Comune di Cepagatti nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

Detta pubblicazione ha valore di notifica diretta e personale ai destinatari.

Qualora le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione all'interpello dovessero risultare, in qualsiasi momento, non veritiere, il candidato sarà escluso dalla procedura ovvero decadrà dai benefici derivanti dall'eventuale provvedimento adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

ART. 4 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal competente Servizio del Comune di Cepagatti sulla base dei criteri previsti dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, nonché dalla disciplina legislativa e regolamentare vigente.

La Commissione esaminatrice sarà competente per l'espletamento della prova orale.

La Commissione esaminatrice può 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

ART. 5 – CONVOCAZIONE PROVA

Dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, con successivo Avviso pubblicato sul sito istituzionale verranno rese note le date di convocazione degli idonei, sulla base dell'ordine alfabetico, per sostenere la prova orale presso la sede del Comune di Cepagatti.

La predetta 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, ancorché dovuta a forza maggiore o caso fortuito, comporta l'esclusione dalla prova

ART. 6 - SVOLGIMENTO PROVA

La prova orale verterà sulle materie indicate nel bando di indizione della procedura di selezione pubblica pubblicato con precedente Determinazione n. 77 del 17.06.2022 del Comune di Miglianico, per il profilo professionale di Istruttore Amministrativo-contabile Categ. C, pos. ec. C1, ed è finalizzata 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 di 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 esaminatrice 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 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 in un locale aperto al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

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.

La prova orale potrà svolgersi, in presenza o da remoto, con modalità anche non contestuali, in date e sedi diverse per gruppi di candidati, assicurando in modo trasparente l'omogeneità delle materie e del grado di difficoltà dei quesiti somministrati nelle diverse date di esame.

ART. 7 - FORMAZIONE E APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO

Al termine della procedura di selezione la Commissione Esaminatrice rimetterà al Responsabile del Servizio competente l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Il Responsabile del Servizio competente del Comune di Cepagatti provvederà all'approvazione delle operazioni svolte dalla Commissione Esaminatrice e alla formulazione ed approvazione della graduatoria di merito.

La graduatoria di merito di cui sopra, unitamente alla relativa determinazione di approvazione, è pubblicata all'Albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune di Cepagatti - Amministrazione Trasparente-Bandi di Concorso.

Per i candidati utilmente collocati in graduatoria che siano a pari merito con altri candidati, si provvede 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. 8 - UTILIZZO GRADUATORIA 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 professionale.

La rinuncia di un candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito per il relativo 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, questa Amministrazione comunica tempestivamente al Comune di Miglianico ogni effettuato utilizzo della graduatoria.

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

ART. 9 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

A seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Cepagatti procede alla verifica delle dichiarazioni rese sia nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva indetta dal Comune di Miglianico sia nella conferma di interpello 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 Cepagatti 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 Cepagatti;
- 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 Cepagatti entro un termine che verrà loro comunicato.

Il Comune di Cepagatti 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 candidato/a dichiarato/a vincitore/riche secondo l'ordine della graduatoria di merito per le mansioni ascritte al profilo professionale. Qualora il candidato/a 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, 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. 10 – NOMINA, INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro del candidato/a dichiarato/a vincitore/rice 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 dell’Area 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. 11 – 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 Cepagatti 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.

ART. 12 – 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 del Comune di Cepagatti, 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 Cepagatti. 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 è disponibile sul sito internet istituzionale del Comune di Cepagatti.

Cepagatti, lì 20.12.2023

**Il Segretario Comunale
Dott.ssa Stefania PICA
(firmato digitalmente)**