



# Comune di Palmoli

(Provincia di Chieti)

Via Vittorio Veneto, 4 - 66050 Palmoli (CH) - Tel. 0873.955121 - Partita IVA 00253650691

[comunedipalmoli@libero.it](mailto:comunedipalmoli@libero.it) [comune.palmoli@pec.it](mailto:comune.palmoli@pec.it)

## AVVISO PUBBLICO

**AVVIAMENTO A SELEZIONE PRESSO IL COMUNE DI PALMOLI AI SENSI DELL'ART. 16 LEGGE 56/87 E DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NELLA DELIBERAZIONE G.R. ABRUZZO N. 157 DEL 24.02.2006, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI) AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI – CCNL 16.11.2022 – EX CATEGORIA GIURIDICA B1 – Profilo Professionale “Addetti all’accoglienza e all’informazione nelle imprese e negli enti pubblici” da assegnare al Settore Amministrativo.**

In attuazione delle disposizioni del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, dell'art. 16 della Legge 28.02.1987 n. 56, e della deliberazione di Giunta Regionale d’Abruzzo n. 157 del 24/02/2006 e della determina del Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Palmoli N. 366 del 20.11.2023 è indetta una selezione pubblica per l'assunzione di:

- **n. 1 unità di personale**
- qualifica: **“Addetti all’accoglienza e all’informazione nelle imprese e negli enti pubblici”**  
**Cod. 422100**
- Profilo professionale: **OPERATORE ESPERTO**
- Ex Categoria giuridica: **“B1”**
- Tipologia contrattuale: **Tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali)**
- Durata del contratto: **Tempo Indeterminato**
- Luogo di lavoro: **COMUNE di PALMOLI**

### **Articolo 1 Requisiti di partecipazione**

Possono partecipare alla presente selezione esclusivamente gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) possesso della qualifica sotto indicata corrispondente alla classificazione ISTAT 2011:
  - cod. **422100 “Addetti all’accoglienza e all’informazione nelle imprese e negli enti pubblici”**
- b) iscrizione, con la suddetta qualifica, in uno degli elenchi anagrafici dei Centri per l’Impiego della Regione Abruzzo;
- c) requisiti di accesso al pubblico impiego;
- d) assolvimento dell’obbligo scolastico;
- e) età non inferiore ai 18 anni;
- f) patente di guida categoria “B”;
- g) aver lavorato almeno 12 mesi nella Pubblica Amministrazione o in enti di diritto pubblico o in enti di diritto privato o in società a partecipazione pubblica con la mansione di **“Addetti all’accoglienza e all’informazione nelle imprese e negli enti pubblici”**.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. Per difetto dei requisiti di partecipazione, l’Amministrazione può disporre in ogni momento l’esclusione dalla selezione.

### **Articolo 2 (Elementi che concorrono alla formazione della graduatoria)**

Ai sensi e per gli effetti del DPCM 27.12.1978 e successive modificazioni ed integrazioni, come regolamentato con deliberazione della Giunta Regionale d’Abruzzo n. 157 del 24.02.2006 all’art. 51, concorrono alla formazione della graduatoria i seguenti elementi:

- **anzianità di iscrizione** (si intende quella maturata in costanza di iscrizione nelle liste del Centro per l'Impiego ai sensi e per gli effetti del D. Lgs.vo 181/2000 e successive modificazioni ed integrazioni);

- **reddito lordo personale del lavoratore** (si intende la situazione economica e patrimoniale del lavoratore al 31 dicembre dell'anno precedente derivante anche dal patrimonio immobiliare e mobiliare dell'iscritto);

- **carico familiare** (si intende quello rilevato dallo stato di famiglia del lavoratore interessato per persone conviventi prive di reddito, con esclusione dei redditi non assoggettabili ad IRPEF).

Per le situazioni di parità di punteggio, si applica quanto previsto nella tabella dal DPCM 27.12.1988 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Articolo 3 (Trattamento economico e giuridico)**

Al posto messo a concorso viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali del 16.11.2022 per l'area degli operatori esperti (ex cat. B1)

Spettano, altresì, la 13<sup>a</sup> mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto, ed ogni altro compenso o indennità

connesso alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovuto. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

### **Articolo 4 (Domande e termine di presentazione)**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta secondo fac-simile allegato al presente bando, debitamente firmata in originale, dovrà essere inviata esclusivamente a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento al Centro per l'Impiego di Vasto via Maddalena, n. 61 – 66054 Vasto (Ch) indicando sulla busta la dicitura "Avviamento a Selezione Comune di Palmoli" oppure a mezzo PEC al seguente indirizzo: **dpg017@pec.regione.abruzzo.it**, indicando nell'oggetto della e-mail la medesima dicitura "Avviamento a Selezione Comune di Palmoli", entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno di pubblicazione del presente bando, vale a dire dal giorno 23.11.2023 al giorno 08.12.2023.

Il fac simile di domanda è reperibile presso il portale SELFI della Regione Abruzzo <https://selfi.regione.abruzzo.it> e sul sito internet del Comune di Palmoli.

Le domande inviate a mezzo raccomandata postale saranno prese in considerazione solo se pervenute entro il termine ultimo 08.12.2023. Si precisa, pertanto, che **NON fa fede la data del timbro postale.**

La domanda deve essere sottoscritta in calce, a pena di esclusione, con firma non autenticata, e deve essere corredata, sempre a pena di esclusione, da un documento di identità in corso di validità 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 l'obbligo della firma.

Al solo 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 di un documento di identità in corso di validità. In caso di inoltro tramite P.E.C. (Posta Elettronica Certificata) il documento stesso deve essere prodotto in formato pdf e allegato al messaggio.

Per le domande inviate a mezzo raccomandata postale la firma autografa in calce alla domanda non deve essere autenticata. Alla domanda deve essere allegata, pena l'esclusione dalla selezione, fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità.

Il centro per l'impiego incaricato alla ricezione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente 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 fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Le domande inviate con qualsiasi altro mezzo non saranno prese in considerazione.

#### **Articolo 5 (Modalità di pubblicazione della graduatoria)**

Il Centro per l'Impiego di Vasto, delegato dal comune di Palmoli ai sensi dell'art. 45 e 46 della D.G.R. Abruzzo n. 157 del 24.02.2006, entro trenta giorni successivi alla data di scadenza dell'avviso, procede alla formazione della graduatoria secondo le procedure, modalità, indirizzi operativi e in relazione agli elementi ed ai parametri indicati nel precedente art. 2.

La graduatoria verrà pubblicata presso l'albo pretorio del Comune di Palmoli, nella home page, nella sezione "Amministrazione trasparente" e sul sito SELFI della Regione Abruzzo <https://selfi.regione.abruzzo.it>.

#### **Articolo 6 (Durata e validità della graduatoria)**

Ai sensi della D.G.R. Abruzzo n. 157 del 24.02.2006, la graduatoria ha validità ed utilizzazione **fino a sei mesi successivi alla sua pubblicazione** anche per assunzioni in ulteriori posti della stessa qualifica e profilo professionale, rispetto a quelli previsti dal presente avviso.

#### **Articolo 7 (Modalità di svolgimento della prova selettiva)**

La procedura selettiva sarà affidata ad apposita Commissione Esaminatrice, nominata dal Responsabile del Servizio e costituita da n. 3 componenti, oltre il segretario.

Il Comune, con pubblico avviso in home page e in albo pretorio del sito internet del Comune di Palmoli convoca i candidati nel rispetto dell'ordine di graduatoria e secondo quanto previsto dall'art. 41 della delibera G.R. Abruzzo n. 157/06, entro trenta giorni dal ricevimento dei nominativi da parte del Centro per l'Impiego per sottoporre a prova selettiva indicando la data, l'ora e il luogo di svolgimento della prova selettiva.

I candidati saranno selezionati sulla base di una prova pratica attitudinale e di un colloquio.

La selezione accerta esclusivamente l'idoneità del candidato a svolgere le mansioni proprie della qualifica o profilo professionale del posto offerto e non comporta alcuna valutazione comparativa.

#### **Prova pratico – attitudinale**

La selezione consiste nello svolgimento di una prova pratico – attitudinale ovvero in una sperimentazione lavorativa, i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie e nei mansionari della categoria e profilo professionale corrispondenti.

Il candidato sarà valutato anche in merito alla conoscenza di base sull'utilizzo del personal computer, di internet, della posta elettronica e dei prodotti informatici Microsoft Office.

#### **Colloquio**

Il colloquio verterà su:

- a) elementi di base in materia di pubblico impiego e trattamento economico;
- b) nozioni circa il funzionamento di un ente locale;

- c) conoscenze di tecniche e procedure relative alle funzioni e/o mansioni da svolgere;
- d) conoscenza delle procedure amministrative e degli uffici competenti all'erogazione dei servizi;
- e) conoscenza delle procedure burocratiche per l'inserimento degli stranieri;
- f) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro.

La selezione accerta esclusivamente l'idoneità del candidato a svolgere le mansioni proprie della qualifica o profilo professionale del posto offerto e non comporta alcuna valutazione comparativa. Al termine delle prove, la Commissione Esaminatrice procederà alla valutazione complessiva del candidato,

stabilendo se il medesimo possa ritenersi idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie della categoria e del profilo professionale oggetto della selezione.

Gli esiti saranno resi noti mediante affissione sul sito web del comune di Palmoli:

<https://comunepalmoli.it/>

nella home page e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Bandi e concorsi", nonché comunicati ai concorrenti idonei ed in posizione utile nella graduatoria finale.

#### **Diario delle prove**

Le prove di esame si terranno in data, orario e sede stabiliti dalla commissione esaminatrice, e saranno resi noti **esclusivamente** mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Palmoli almeno 15 giorni prima del giorno dello svolgimento delle prove.

Qualora alla data di convocazione, il candidato, per gravi e documentati motivi di salute, risulti assente, sarà prevista una seduta di riserva. Quest'ultima sarà effettuata, di norma, entro 10 giorni dall'ultima riunione fissata per le prove.

L'assenza ingiustificata equivarrà a rinuncia alla selezione.

#### **Articolo 8 (Rispetto della parità di genere nell'accesso al lavoro)**

L'Amministrazione garantisce il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs.vo 30.03.2001, n. 165.

#### **Articolo 9 (Organo al quale inoltrare ricorso e termini)**

Entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, i candidati possono proporre richiesta di riesame, al Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Palmoli avverso la posizione nella suddetta graduatoria qualora si rilevano errori materiali. L'eventuale verifica è effettuata nei 10 giorni successivi.

#### **Articolo 10 (Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese)**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 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 decadrà dall'assunzione.

#### **Articolo 11 (Norme di rinvio)**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando saranno osservate le norme di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale Abruzzo n. 157 del 24.02.2006, dell'art. 16 della legge n. 56/87, del DPCM 27.12.1988 e successive modificazioni ed integrazioni, della Circ. Min. n. 29/89 nonché le disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

#### **Articolo 12 (Trattamento dei dati personali)**

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati per la

partecipazione alla selezione sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura relativa alla selezione medesima.

Palmoli, lì 20.11.2023

**Il Responsabile del Servizio Amministrativo**  
Filomena D'Addario