



PROVINCIA DI CHIETI

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER PROVA ORALE E TITOLI, PER LA STIPULA DI N. 4 CONTRATTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI DOCUMENTALISTA – CATEGORIA C1- PO FSE ABRUZZO 2007/2013.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 4

Formazione Professionale – Politiche attive del Lavoro- Informatica e Telefonia- Istruzione

In conformità di quanto disposto con deliberazione di Giunta Provinciale n. 326 del 29.12.2011, dichiarata immediatamente eseguibile;

In conformità del vigente Regolamento per la disciplina delle selezioni pubbliche, approvato con deliberazione di Giunta n. 58 del 14.2.2008 e s.m.i..

In attuazione della propria determinazione n. 21 dell'11.01.2012

RENDE NOTO

E' indetta una procedura selettiva pubblica, per prova orale e titoli, per la stipula di n. 4 contratti di lavoro a tempo determinato, per il profilo professionale di Documentalista- categoria C1 - secondo il procedimento selettivo semplificato di cui all'art.18 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi – Disciplina delle selezioni pubbliche- per la realizzazione del progetto PO FSE Abruzzo 2007/2013- Piano operativo 2009-2011.

Tali professionalità saranno utilizzate presso i Centri per l'Impiego di questo Ente.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto della Legge 125/91, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art.57 del D.Lgs.n.165/2001.

1.Trattamento economico

Il trattamento economico, al lordo delle ritenute di legge, è quello previsto per la categoria C1 dal vigente C.C.N.L. del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali, ossia allo stato:

- a) stipendio annuo iniziale lordo di € 19.454,15 per 12 mensilità cui si aggiunge la tredicesima mensilità;
- b) eventuale assegno per nucleo familiare.

Detti emolumenti sono soggetti a ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nonché alle altre previste dalle vigenti e future disposizioni di legge.

2. Durata

L'assunzione è subordinata all'approvazione della Commissione Centrale Finanza Locale del fabbisogno del personale anno 2012, ai sensi dell'art. 243 D.Lgs. 267/2000, trattandosi di Ente strutturalmente deficitario e dopo

l'acquisizione del certificato relativo al rispetto del Patto di stabilità e di tutte le altre condizioni imposte dalle vigenti disposizioni in materia di assunzione del personale presso le Pubbliche Amministrazioni.

3. Requisiti

Possono essere ammessi alla selezione i cittadini italiani in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri della Unione Europea, secondo quanto previsto dall'art.38 del D.Lgs. n.165/2001, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7 febbraio 1994 (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) idoneità psico-fisica alla funzione da svolgere, con facoltà dell'Ente di esperire appositi accertamenti;
- d) godimento dei diritti civili e politici; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, fatta eccezione per la cittadinanza italiana, devono possedere i seguenti ulteriori requisiti:
 - godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove d'esame;
- e) non essere esclusi dall'elettorato politico, non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, del D.P.R. n.3/57, ovvero non essere stati oggetto di provvedimento di recesso per giusta causa o di licenziamento a seguito dell'accertamento che l'impiego era stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
- f) non aver riportato condanne penali per tipologie di reati che escludono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, l'ammissibilità di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
- g) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per coloro che sono soggetti a tale obbligo;
- h) Diploma di Istruzione Secondaria di secondo grado. Per i cittadini degli stati membri dell'U.E. l'equiparazione dei titoli di studio è effettuata in base alle disposizioni dell'art.38 del D.Lgs.n.165/2001 con onere a carico del candidato;
- i) un anno di esperienza lavorativa maturata presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 D.Lgs. 165/2001 nell'attività di Documentalista in maniera esclusiva o prevalente desumibile dal contratto di lavoro.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data del termine ultimo di scadenza stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

L'accertamento del possesso dei requisiti dei candidati e la valutazione dei titoli saranno effettuati, dopo la prova orale, solo relativamente ai candidati che avranno superato la prova stessa. Il difetto dei requisiti prescritti dall'avviso comporterà l'esclusione dalla selezione.

4. Partecipazione alla selezione

Chiunque fosse interessato potrà presentare domanda di ammissione alla selezione, in carta semplice, secondo lo schema allegato sotto la lettera "A" al presente avviso, debitamente sottoscritta.

Nella domanda di partecipazione alla presente selezione, la cui indicazione dovrà essere esplicitata in maniera corretta, pena l'esclusione dalla selezione, l'aspirante dovrà dichiarare, ai sensi e con le modalità di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni derivanti dalle dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) la residenza;
- c) l'indicazione della cittadinanza italiana ovvero di quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea secondo quanto previsto dall'art.38 del D.L.vo n.165/2001, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7.2.1994;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- e) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso (in caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali);
- f) la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva per coloro che sono soggetti a tale obbligo;

- g) le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso Pubbliche Amministrazioni. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza delle predette cause di risoluzione;
- h) il titolo di studio posseduto con relativa votazione;
- i) il possesso di un anno di esperienza lavorativa maturata presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 comma 2 D.Lgs. 165/2001 nella relativa attività di Documentalista in maniera esclusiva o prevalente desumibile dal contratto di lavoro;
- j) l'idoneità psico-fisica alla mansione da svolgere;
- k) l'eventuale appartenenza a categorie protette con diritto a precedenza o preferenze ai sensi della normativa vigente.

Il candidato dovrà, altresì, allegare alla domanda di partecipazione la ricevuta del versamento della tassa di concorso pari a € 7,50 da versare sul C/C postale n° 10978666 intestato all'Amministrazione Provinciale di Chieti con la seguente causale: "Tassa di concorso selezione pubblica per attività di Documentalista".

Il candidato dovrà dichiarare altresì:

- 1) l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste nel bando di concorso nonché quelle previste dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti;
- 2) la lingua straniera (inglese o francese) prescelta, ai fini dell'accertamento della conoscenza della stessa nell'ambito della prova orale;
- 3) di saper utilizzare il computer e di conoscere le applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Posta Elettronica);
- 4) il consenso, ai sensi e per gli effetti della normativa di cui al D.L.vo n.196/03 e s.m.i. al trattamento dei dati personali forniti;
- 5) il domicilio o recapito (indirizzo completo), se diverso dalla residenza, C.A.P., nonché il numero di telefono e telefax o e-mail, al quale l'ente deve indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso, nonché l'impegno a comunicare all'ente eventuali variazioni dei recapiti.

Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda, ad essa deve essere allegata, – ai sensi dell'art.38 – comma 3 del D.P.R. 445/2000, copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità.

Nelle ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese – nel contesto della domanda di ammissione – in sostituzione delle relative certificazioni o degli atti di notorietà, si applicheranno le disposizioni di cui all'art.76 del D.P.R.445/2000.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere indirizzata all'Amministrazione Provinciale di Chieti-Settore 4– Via Spaventa n. 29, 66100 Chieti – e dovrà pervenire all'Archivio Generale di questa Provincia – Corso Marrucino 97, Chieti – **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 1 febbraio 2012.**

Sulla busta, contenente la domanda di ammissione al concorso, dovrà essere riportata l'indicazione "SELEZIONE PUBBLICA PER ATTIVITA' DI DOCUMENTALISTA" e l'indicazione del mittente completa di generalità, indirizzo di residenza/domicilio e codice fiscale, a pena di esclusione.

L'Archivio Generale apporrà sul plico contenente la domanda il timbro del giorno di arrivo e l'indicazione dell'ora.

La domanda stessa potrà essere presentata, secondo quanto ritenuto più opportuno dall'interessato, mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, oppure mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, oppure consegnata a mano – in quest'ultimo caso verrà rilasciata ricevuta con indicazione dell'ora e della data di consegna – nelle giornate non festive dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,15 alle ore 13,15 e per le sole giornate di martedì e giovedì, dalle ore 15,30 alle ore 17,00.

E' esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, il plico non pervenga all'Archivio Generale dell'Ente entro il termine (data e ora) perentorio di scadenza sopra specificato.

La domanda pervenuta oltre il predetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile all'interessato, comporta l'esclusione del medesimo dalla procedura concorsuale, anche se spedita prima del termine stesso ma, comunque, non pervenuta in tempo utile.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure per mancata, tardiva o inesatta comunicazione della variazione

dell'indirizzo - recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. Riapertura, rettifica o revoca del bando di concorso

E' facoltà di questa Amministrazione, per motivate e prevalenti esigenze di interesse pubblico e con apposito provvedimento, procedere:

- a) alla riapertura, se già scaduto, o alla proroga, prima della scadenza, del termine fissato nell'avviso per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, alla integrazione della documentazione;
- b) alla rettifica o alla integrazione dell'avviso. In particolare, qualora la rettifica riguardi i requisiti di accesso o la prova d'esame, il provvedimento dovrà prevedere la riapertura del termine o la proroga dello stesso. Le modifiche comportano la ripubblicazione dell'avviso;
- c) alla revoca dell'avviso in qualsiasi momento della procedura selettiva.

In tutti i predetti casi, il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso iniziale e tale pubblicazione vale, a tutti gli effetti, anche come comunicazione ai candidati che abbiano già presentato la domanda di partecipazione.

6. Preselezione

Nel rispetto della vigente disciplina regolamentare per le selezioni pubbliche, qualora le domande di partecipazione alla presente selezione superino il numero di 100, si procederà ad effettuare la preselezione di cui all'art. 17 del vigente Regolamento dei concorsi e riportato nell'allegato "B" al presente bando.

La prova preselettiva consisterà nello svolgimento di un test, comprendente 30 quesiti a risposta multipla, vertenti sulle materie d'esame del concorso; il test dovrà essere svolto in un tempo che sarà stabilito dalla Commissione giudicatrice.

L'avviso in ordine al calendario della eventuale prova preselettiva, unitamente all'elenco di coloro che potranno sostenerla, sarà consultabile sul sito web istituzionale della Provincia di Chieti www.provincia.chieti.it e sul portale dei Centri per l'Impiego www.chietilavoro.it nel termine fissato nel predetto allegato "B"; tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione nei confronti degli interessati.

Per sostenere la prova preselettiva, i candidati dovranno essere muniti di valido documento di riconoscimento.

I concorrenti che non si presentassero a sostenere la prova preselettiva saranno ritenuti rinunciatari e, di conseguenza, esclusi dal concorso.

L'ammissione alla prova orale sarà successivamente comunicata agli interessati nei tempi e nei modi indicati nel successivo paragrafo 8.

7. Momenti valutativi

La procedura selettiva consisterà in una prova orale e successiva valutazione dei titoli.

La prova orale tenderà ad accertare la più elevata idoneità culturale e professionale del candidato con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto di selezione, nell'ambito delle seguenti materie:

Nozioni di classificazione e archiviazione dei dati – Legislazione e organizzazione dei servizi all'impiego – Legislazione degli Enti Locali - Lingua straniera (a scelta tra l'inglese o il francese); Informatica. Per il superamento della prova orale il punteggio minimo da conseguire è 21/30. Il punteggio massimo conseguibile è 30/30.

Per i soli candidati che abbiano superato la prova orale la Commissione procederà all'esame di ammissibilità delle domande e successivamente alla valutazione dei titoli per complessivi punti 10 nelle aree sotto indicate e per i punteggi massimi attribuibili per ciascuna di esse, così come stabilito dagli artt. 21 e ss. Del vigente Regolamento provinciale:

- Titoli di studio (max punti 3);
- Titoli di servizio (max punti 4);
- Curriculum formativo e professionale (max punti 2);
- titoli vari e culturali (max punti 1).

La valutazione dei titoli sarà effettuata secondo quanto stabilito dagli artt. 21, 22, 23, 24 25 e 26 del vigente Regolamento provinciale (Allegato C). La graduatoria provvisoria di merito dei candidati che avranno superato la prova selettiva è formata dalla Commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato determinata dalla somma della valutazione conseguita nella prova orale e nella valutazione dei titoli.

In caso di parità di punteggio, la Commissione applicherà gli eventuali titoli di preferenza dichiarati dai concorrenti nella domanda di partecipazione.

I titoli di preferenza applicati saranno quelli previsti nell'art.5 del D.P.R. 487/94 e riportati nell'allegato "D" al presente bando.

A parità di merito e di titoli di preferenza dei concorrenti in graduatoria, la preferenza è determinata nell'ordine:

- a) dalla minore età anagrafica (art.2 – comma 9 – legge n.191/98);
- b) dall'aver prestato servizio in amministrazioni pubbliche;
- c) dal numero dei figli a carico.

I titoli di preferenza devono, comunque, essere posseduti entro il termine di scadenza fissato per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e dichiarati nella domanda di partecipazione.

8. Svolgimento della prova d'esame e formazione della graduatoria

Il giorno, l'ora e la sede della prova orale saranno resi noti ai candidati entro 30 giorni successivi a quello di scadenza fissato per la presentazione delle domande, qualora non sia prevista la preselezione di cui al paragrafo 6 e almeno 15 giorni prima dell'effettuazione della stessa.

In caso di preselezione, la data della prova orale sarà resa nota con apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale e su quello dei Centri per l'Impiego entro i 30 giorni successivi alla conclusione della prova preselettiva e per un periodo di altri 20 giorni.

I candidati portatori di handicap debbono far pervenire almeno 15 giorni prima della data della prova selettiva apposito certificato medico, in carta libera, specificante il tipo di ausilio indispensabile per sostenere la prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi sulla cui base predisporre gli accorgimenti atti a garantire pari opportunità nello svolgimento della selezione.

I concorrenti che non si presentino a sostenere la prova orale saranno ritenuti rinunciatari alla selezione.

All'atto della presentazione alla prova d'esame, i candidati dovranno esibire valido documento di identità personale.

Qualora la prova orale sia programmata in più giornate, il candidato che sia impedito, per gravi e comprovati motivi, dall'intervenire alla prova nel giorno prestabilito, potrà far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento dell'esame ad altra data, entro l'ultimo termine previsto dal programma per il compimento della prova. La Commissione giudicatrice deciderà su tale istanza, a proprio insindacabile giudizio, dandone avviso con mezzi idonei al concorrente.

9. Ammissione o esclusione dal concorso

Sono esclusi dalla selezione:

- coloro che presentino la domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa e/o senza avere allegato alla stessa la copia fotostatica del documento di identità in corso di validità;
- coloro che omettano di indicare sulla busta contenente la domanda la selezione alla quale intendano partecipare, nonché l'indicazione del mittente completa di generalità, indirizzo e codice fiscale di cui al precedente paragrafo 4, al fine di consentire la corretta e completa identificazione del candidato per le successive fasi selettive;
- coloro che omettano di dichiarare nella domanda di partecipazione alla selezione tutto quanto richiesto dall'art. 4 del presente avviso ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000;
- coloro la cui domanda di ammissione pervenga dopo lo scadere del termine perentorio fissato per la presentazione, secondo quanto specificato al precedente articolo 4;
- coloro che, sulla base delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione, risultino non essere in possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione e/o per i quali tali requisiti non siano posseduti alla data di cui al precedente articolo 4;

- coloro che abbiano omissis di allegare alla domanda la ricevuta del versamento della tassa di concorso pari a € 7,50 da versare sul C/C postale n° 10978666 intestato all'Amministrazione Provinciale di Chieti.

10. Periodo di validità della graduatoria

La graduatoria definitiva di merito sarà approvata con apposito provvedimento amministrativo, previo accertamento in ordine al possesso dei requisiti e riscontro della veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti utilmente collocati in graduatoria e, a decorrere dalla data di tale provvedimento, la graduatoria stessa avrà validità per un periodo di tre anni, ovvero per il maggiore periodo eventualmente fissato dalle disposizioni normative vigenti all'atto della predetta approvazione.

11. Trattamento dei dati

Il trattamento dei dati personali raccolti ai fini dell'ammissione dei partecipanti alla presente selezione avverrà nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs. n.196/2003, anche per finalità analoghe a quelle del presente bando.

Per quanto non previsto nel presente avviso, si fa riferimento al Regolamento per la Disciplina delle selezioni pubbliche, approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n.58 del 14.2.2008 e alla normativa vigente in materia di accesso alla Pubblica Amministrazione.

Il presente avviso viene pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio della Provincia di Chieti; è pubblicato, altresì, all'Albo Pretorio di tutti i Comuni della Provincia nonché sul sito Internet della Provincia di Chieti (www.provincia.chieti.it) e sul portale dei Centri per l'Impiego (www.chietilavoro.it), oltre che presso gli sportelli URP e i Centri per l'Impiego di questa Provincia.

Per ulteriori informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Settore 4 della Provincia di Chieti, ai numeri telefonici 0871 4084854- 0871 4084855.

Responsabile del procedimento di che trattasi è il dott. Michele Modesti, il cui recapito telefonico è 0871 4084854.

Chieti, lì 12 gennaio 2012

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 4
(Dott.ssa Maria Rita FEBBO)

**AL SETTORE 4
DELLA PROVINCIA DI CHIETI
VIA SPAVENTA N. 29
66100 - CHIETI**

__l__ sottoscritt _____ nat__ a _____
 _____ il _____, residente nel Comune di _____
 _____ CAP. _____ via _____ n° _____

CHIEDE

di essere ammess__ a partecipare alla **SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E PROVA ORALE, PER LA STIPULA DI N. 4 CONTRATTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, PER IL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – ATTIVITA' DI DOCUMENTALISTA CATEGORIA C1- CCNL REGIONI E AUTONOMIE LOCALI.**

A tale scopo dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della richiamata normativa per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero della cittadinanza _____;
 (di uno degli Stati membri dell'U.E. secondo quanto previsto dall'art.38 del D.L.vo n.165/2001, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7..2.1994);
- b) di essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero di non essere iscritt__ nelle liste elettorali di nessun Comune in quanto _____);

 Per i cittadini di altro Stato membro dell'U.E. (barrare la casella):
 di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza;
- c) di non avere riportato condanne penali per tipologie di reati che escludono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, l'ammissibilità di un rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni, di non avere precedenti penali né pendenze penali,
 (ovvero di aver riportato condanne penali per _____ o di avere precedenti penali per _____ o di avere pendenza penale per _____) (dichiarazione da rendere comunque);
- d) di avere nei riguardi degli obblighi di leva la seguente posizione (per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva) _____;
 Per i cittadini di altro Stato membro dell'U.E. (barrare la casella):
 di essere in regola per quanto attiene al servizio militare o civile sostitutivo, secondo le leggi dello Stato di appartenenza;
- e) di non avere cause di risoluzione di rapporti di impiego con Pubbliche Amministrazioni (ovvero di essere incorso nella risoluzione del rapporto d'impiego con la P.A. _____, per la seguente (Pubblica Amministrazione) causa _____);

f) di essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Istruzione Secondaria di secondo grado in _____ conseguito in data _____ presso _____, con la votazione di _____;

g) di aver maturato un anno di esperienza lavorativa presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 D.Lgs. 165/2001 nell'attività di Documentalista in maniera esclusiva o prevalente desumibile dal contratto di lavoro:

Specificare di seguito la Pubblica Amministrazione, la durata dell'esperienza lavorativa, l'attività espletata) e la tipologia _____ contrattuale

i) di essere fisicamente idoneo alla mansione da svolgere;

j) di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza o preferenza nella nomina, ai sensi della normativa vigente (DPR 487/1994):

Il sottoscritto dichiara inoltre (barrare le caselle):

di accettare, senza riserve, le condizioni previste dalle disposizioni normative e regolamentari generali o speciali vigenti o che saranno in avvenire emanati nonché quelle previste nel bando del concorso di che trattasi;

(in relazione alla situazione di portatore di handicap) il seguente tipo di ausilio per gli esami nonché i seguenti tempi aggiuntivi necessari _____

_____;

di scegliere, ai fini dell'accertamento della conoscenza, la seguente lingua _____ ;
(inglese o francese)

saper utilizzare il computer e di conoscere le applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Posta Elettronica);

di esprimere il consenso, ai sensi e per gli effetti della normativa di cui al D.L.vo n.196/03 e s.m.i, al trattamento dei dati personali forniti;

Per i cittadini di altro Stato membro dell'U.E.:

di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Dichiara, inoltre, che il recapito presso il quale deve essere indirizzata qualsiasi comunicazione relativa al concorso è il seguente:

Via _____ n. _____ cap. _____ Città _____

prov. _____ tel. _____, telefax _____, e-mail _____.

Il/La sottoscritt__ si impegna, in ogni caso, a comunicare a codesto Ente eventuali variazioni di recapiti sollevando l'Amministrazione provinciale di Chieti da qualsiasi responsabilità in caso di omessa o tardiva comunicazione.

Alla presente domanda allega la seguente documentazione:

- ❖ curriculum formativo-professionale, debitamente sottoscritto;
- ❖ documentazione, in originale o copia autenticata, dei titoli vari e culturali posseduti, se rilasciati da soggetti privati;

- ❖ autocertificazione dei titoli vari e culturali posseduti, se rilasciati da soggetti pubblici, con indicazione dell'Ente pubblico, della data di conseguimento, della durata, della tipologia del titolo e dell'eventuale votazione conseguita.
- ❖ copia di un valido documento di riconoscimento.

Data _____

(Firma)

OMISSIS

ART. 17

PRESELEZIONE

1. Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, ove il numero delle domande di partecipazione alle selezioni esterne superi di venti volte il numero dei posti da conferire, con un minimo di cento, l'Ente può procedere a forme di preselezione sulla base di test o dei titoli espressamente indicati nell'avviso pubblico per tale finalità selettiva; il bando prevede anche che l'avviso in ordine al calendario della preselezione sarà consultabile sul sito web ai sensi del successivo comma 2.
2. Entro i 30 giorni successivi a quello di scadenza fissato per la presentazione delle domande, il Dirigente del Settore in cui è collocato il Servizio Risorse umane, procede, dopo aver preso visione del numero di domande pervenute, ad emanare ulteriore avviso da pubblicare solo sul sito web istituzionale dell'Ente per un periodo di altri quindici giorni, attraverso il quale effettua le comunicazioni in ordine al calendario della prova preselettiva unitamente all'elenco di coloro che potranno sostenerla; tale pubblicazione vale a tutti gli effetti come notificazione agli interessati.
3. Il numero degli ammessi alle prove selettive, dopo le preselezioni, non può essere superiore a quindici volte il numero dei posti da conferire, con un minimo di cinquanta candidati.
4. Laddove la preselezione debba avvenire per titoli, il bando di selezione pubblica indica chiaramente i titoli oggetto della preselezione, la documentazione idonea per la loro valutazione, i punteggi che saranno attribuiti ai titoli, ai fini della formazione della graduatoria di preselezione.
5. Agli adempimenti e alle operazioni relativi alla preselezione provvede la medesima Commissione giudicatrice della procedura selettiva pubblica, di cui all'art.9, ovvero, laddove ritenuto opportuno e nel solo caso di preselezione per test, una Società specializzata in selezione di personale e sulla base di programmi da questa elaborati.
6. Per sostenere la prova preselettiva i candidati dovranno essere muniti di valido documento di riconoscimento. I concorrenti che non si presentassero alla prova stessa saranno ritenuti rinunziatari ed esclusi dal concorso.
7. Nel caso di preselezione per test, questo consisterà in 30 quesiti a risposta multipla, da svolgere in un tempo prestabilito, vertenti sulle materie d'esame del concorso.
8. La Commissione ha facoltà, in relazione al numero dei candidati, di articolare lo svolgimento dei quiz in più sedute, anche suddivise in più giornate, qualora necessario. I test, uguali per i candidati della stessa seduta, devono presentare le medesime difficoltà per tutti i candidati e vengono predisposti dalla Commissione esaminatrice subito prima dello svolgimento della prova.
9. La prova si svolge come segue:
 - Il foglio dei quesiti predisposto dalla Commissione è distribuito a ciascun candidato su fogli vidimati.
 - E' consentito l'uso delle sole penne con inchiostro nero o blu fornito dall'Ente.
 - Durante lo svolgimento dei questionari non è consentita la consultazione di testi di legge, codici e quant'altro possa aiutare il candidato nella compilazione.

- Terminata la prova il candidato trascrive le proprie generalità sul foglio all'uopo consegnato, lo immette nella busta apposita che chiude e inserisce con tutti i fogli vidimati ricevuti entro la busta grande, che provvede a chiudere e a consegnare a uno dei membri della Commissione.
 - Al fine di garantirne l'integrità, sul lembo di chiusura della busta viene apposto da parte del Segretario il timbro della Provincia.
10. La prova preselettiva è valutata in trentesimi con la sottrazione, su base trenta, di un punto per ogni risposta omessa o errata.
 11. Superano la preselezione i candidati che conseguono un punteggio non inferiore a 27/30. Di coloro che superano la preselezione viene formulata, in ordine decrescente, una graduatoria, alla quale si attingerà nello stesso ordine fino al raggiungimento del numero di cui al comma 2. Saranno altresì ammessi i candidati che avranno conseguito punteggio identico a quello dell'ultimo degli ammessi.
 12. Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio finale di merito conseguito nella selezione.
 13. I risultati della preselezione sono comunicati a tutti i candidati a cura del Dirigente del Settore ove è collocato il Servizio Risorse Umane, anche attraverso pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale della Provincia e tale pubblicazione ha valore di notificazione a tutti gli effetti.
 14. Nei confronti dei soli candidati di cui al precedente comma 11, il Dirigente del Settore in cui è collocato il Servizio Risorse Umane procederà ad effettuare la verifica di ammissibilità o esclusione di cui al successivo art. 33.

OMISSIS

OMISSIS

ART. 21

TITOLI VALUTABILI NELLE SELEZIONI

1. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove pratiche, scritte, tecnico-pratiche o prove attitudinali e prima che si proceda alla valutazione delle stesse.
2. I titoli valutabili per le selezioni si suddividono in quattro tipologie:
 - a) titoli di studio;
 - b) titoli di servizio presso enti pubblici;
 - c) titoli vari espressamente indicati nell'avviso di selezione;
 - d) curriculum professionale.
3. La valutazione dei titoli viene effettuata nel rispetto delle disposizioni di cui al successivo art. 22 e seguenti del presente Regolamento.
4. Il periodo di effettivo servizio militare di leva, richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestato presso le Forze Armate, di cui alla Legge 24.12.86, n° 958, è equiparato al servizio civile prestato presso le pubbliche amministrazioni. Tali periodi sono valutati equiparando alla categoria B il servizio prestato in qualità di soldato semplice, alla categoria C1 il servizio prestato in qualità di sottufficiale e alla categoria D1 il servizio prestato in qualità di ufficiale.
5. Il servizio prestato a tempo parziale viene valutato in misura proporzionale.
6. Il servizio prestato nell'ambito di rapporto di lavoro a tempo determinato presso un Ente locale può essere valutato in misura percentualmente superiore rispetto a quello prestato presso altro Ente pubblico o privato, sulla base di quanto disposto mediante il provvedimento di Giunta attraverso il quale si dispone l'attivazione della procedura concorsuale pubblica e del successivo bando di concorso.
7. I titoli valutabili ai fini della selezione devono essere stati conseguiti entro i termini di scadenza dell'avviso di selezione (ovvero entro la data dell'avviso di indizione della selezione, qualora in tal senso specificato nel provvedimento di attivazione della procedura selettiva) e sono valutati ai soli candidati che hanno partecipato alle prove selettive previste. I titoli dichiarati o allegati alla domanda non possono essere ulteriormente integrati né regolarizzati, successivamente alla scadenza dell'avviso di selezione.

ART. 22

VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Salvo quanto previsto per i titoli di studio, ai fini della specifica valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati dal precedente articolo, sono ripartiti:

I	Categoria	- Titoli di studio	punti: 3
II	Categoria	- Titoli di servizio	punti: 4
III	Categoria	- Curriculum formativo e professionale	punti: 2

2. Fermo restando il punteggio massimo complessivo stabilito in 10/30, il bando di selezione può stabilire anche una distribuzione diversa del punteggio tra le varie tipologie, sulla base dei contenuti professionali della posizione alla quale si accede, nonché le relative modalità di attribuzione.
3. La valutazione dei titoli vari e del curriculum è affidata alla discrezionalità della Commissione giudicatrice, tenuto conto della documentazione presentata dal candidato, secondo i criteri di cui ai successivi articoli.

ART. 23

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO

1. I complessivi 3 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue.

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in centesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	TITOLI DI LAUREA				Valutazione
					Espressi in centodecimi		Espressi in centesimi		
da	a	Da	a		da	a	da	a	
6.00	6.49	60	75	Sufficiente	66	70	60	75	0,5
6.50	7.49	76	85	Buono	71	85	76	90	1,0
7.50	8.49	86	95		86	100	91	95	2,0
8.50	9.49	96	98	Distinto	101	110	96	100	2,5
9.50	10.00	99	100	Ottimo		e lode		lode	3,0

2. Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, in quanto saranno valutati fra i titoli vari.

ART. 24

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

1. I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio possono essere così attribuiti:
 - a) Attività lavorativa prestata presso una P.A. nella stessa tipologia di Servizio al quale destinare la professionalità da selezionare:
(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)
 - a.1 – stessa categoria o superiore punti: 0.25
 - a.2 – categoria inferiore punti: 0.15
 - b) Attività lavorativa prestata presso una P.A. in un Servizio di tipologia diversa da quella al quale destinare la professionalità da selezionare:
 - b.1 – stessa categoria o superiore punti: 0.20
 - b.2 – categoria inferiore punti: 0.10

I servizi saranno valutati se rispettivamente specificati nella data di decorrenza e di cessazione.

2. I servizi con orario ridotto saranno valutati, in proporzione, con gli stessi criteri.
3. I servizi prestati in più periodi saranno sommati, prima dell'attribuzione del punteggio.
4. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di ditte o soggetti privati.

ART. 25

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

1. Nel curriculum formativo e professionale, per la cui valutazione la Commissione dispone di 2 punti, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera vita lavorativa, ivi compresi i dottorati di ricerca, i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche, il superamento (con collocazione nella relativa graduatoria di merito) di concorsi pubblici relativi a posti di pari categoria e profilo professionale. Vi rientrano anche le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici, istituti privati, università, enti di ricerca, ecc., purchè formalmente documentati.

ART. 26

VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI

1. Per la valutazione di altri titoli, non compresi nelle due precedenti categorie e formalmente documentati, la commissione dispone di 1 punto.
2. Gli attestati di profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, in materie attinenti le abilitazioni professionali, sono valutabili tra i titoli vari.
3. Nell'ambito dei titoli vari sono valutabili le pubblicazioni a stampa, limitatamente ai concorsi a posti ricompresi nella categoria D. Le pubblicazioni (libri, saggi, articoli) devono essere presentate in originale a stampa o copia autentica, assieme agli altri titoli e possono essere valutate solo se attinenti a materie la cui disciplina è oggetto della prova d'esame o comunque denotino un arricchimento della professionalità del concorrente, in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso.
4. Qualora rechino la firma di più autori, possono essere prese in considerazione esclusivamente nel caso in cui la parte curata dal candidato sia chiaramente evidenziata rispetto alle altre.
5. Sono valutabili i master conseguiti in materie attinenti la professionalità da selezionare, attestanti, comunque, generale arricchimento della stessa.
6. Sono valutabili i titoli di studio di ordine superiore a quello richiesto per l'ammissione alla selezione, anche non attinenti specificamente alla professionalità richiesta ma, comunque, attestanti generale arricchimento della stessa.
7. Possono altresì essere valutate le specializzazioni connesse al posto a selezione, derivanti da specifico corso professionale e le iscrizioni ad albi professionali, se conseguenti a periodi di praticantato ed esami, ugualmente connesse al posto a selezione.
8. E' valutabile, inoltre, la frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento su discipline e attività professionali attinenti alle funzioni del posto a selezione.
9. La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento o aggiornamento di cui ai commi 8. e 9. viene effettuata allorché tali titoli siano documentati da certificazioni rilasciate da istituzioni pubbliche o da istituti, scuole e centri di formazione pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali.
10. La individuazione del punteggio da assegnare al singolo titolo viene fatta, di volta in volta, dalla Commissione, con valutazione discrezionale e secondo equità, tenendo conto della validità e importanza del titolo per il profilo professionale di cui trattasi.

TITOLI DI PREFERENZA

A parità di punteggio dei concorrenti in graduatoria i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) 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;
- 15) 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;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.