



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI,  
PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ESPERTO AMMINISTRATIVO  
UFFICIO AFFARI GENERALI E SEGRETERIA, AREA B  
LIVELLO B3 CCNL FEDERCASA 2019-2021, CON  
RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E  
INDETERMINATO**

**Ater Chieti**  
**Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale di Chieti**  
**Sede Legale: Via S. Oliveri, 59 - 66100 - Chieti**  
**P.IVA 00091910695**  
**[www.aterchieti.it](http://www.aterchieti.it)**

## ATER CHIETI

In esecuzione della Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 39 del 04/08/2023;

**VISTO** l'art. 35 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, concernente le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente le "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

**VISTA** la legge 5 febbraio 1992, n. 104, concernente la "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, concernente il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, concernente le "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51, concernente l'"Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, concernente il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n.246 e ss.mm.ii.;

**VISTO** il vigente contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle aziende, società ed enti pubblici economici aderenti a FEDERCASA 2019-2021;

**VISTA** la Legge Regionale n. 44 del 21 luglio 1999 "Norme per il riordino degli Enti di edilizia residenziale pubblica" e ss.mm.ii.

**VISTA** la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 40 del 01/12/2021 avente ad oggetto l'approvazione della "Dotazione organica e programma triennale del fabbisogno del personale 2021/2023";

**VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 40 del 15/09/2023 di approvazione e indizione del presente avviso di selezione pubblica;

### RENDE NOTO

che è indetta la presente selezione pubblica nel rispetto delle normative succitate. Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente avviso.

#### Articolo 1 - Figura professionale oggetto della selezione

Il presente avviso è finalizzato all'assunzione di n. 1 Esperto amministrativo Ufficio affari generali e segreteria, Area B livello B3 CCNL FEDERCASA 2019-2021, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

La figura professionale oggetto della procedura selettiva esegue le seguenti attività:

- a) svolge attività di elevato contenuto professionale tecniche e/o amministrative, specialistiche e/o di coordinamento;
- b) opera con autonomia nell'esecuzione delle attività assegnate e con discrezionalità definita nell'adattamento delle procedure e dei processi relativi alla propria attività;
- c) ha responsabilità sui risultati quali-quantitativi delle attività svolte o coordinate e in particolare sui risultati della discrezionalità esercitata;
- d) si avvale di informazioni differenziate e complesse, che gestisce nell'ambito della propria discrezionalità.
- e) svolge attività specialistiche, tecniche e/o amministrative oppure attività ausiliarie complesse o differenziate, anche con

l'ausilio di altri lavoratori.

Nello specifico, al profilo ricercato, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, verranno affidate le seguenti mansioni:

- Gestione degli adempimenti amministrativi: supporto alla predisposizione di atti, delibere e determine
- Gestione comunicazioni in entrata ed uscita (posta, protocollo e archivio dell'Ente)
- Attività di segreteria degli Organi collegiali e della Direzione
- Cura degli adempimenti di competenza necessari per il funzionamento degli organi istituzionali
- Supporto alle attività di compliance aziendale
- Cura della verifica formale della pubblicazione e della tenuta delle deliberazioni, determinazioni dirigenziali e disposizioni direttoriali, provvedendo alle consequenziali formalità e adempimenti

### **Articolo 2 - Requisiti per l'ammissione**

Tutti i **requisiti generali e specifici** richiesti per il profilo professionale in oggetto, utili per l'ammissione alla presente selezione sono **obbligatori** e devono essere **posseduti, pena esclusione**, alla **data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e devono sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro**.

I requisiti generali e specifici devono essere dichiarati e autocertificati nella procedura di candidatura on line.

#### **2.1 - Requisiti generali**

- a) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art. 4 della L. n. 1320/1939) oppure
  - cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea (art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001);
  - familiari di cittadini comunitari non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001);
  - cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 165/2001);
  - titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, c. 3 bis, del D.Lgs. n. 165/2001);
  - familiari non comunitari del titolare status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, comma 2, del D.Lgs. n. 251/2007).
 I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare salvo che:
  - godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana.
- b) Aver compiuto il 18° anno di età e avere un'età non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di quiescenza.
- c) Godimento dei diritti civili e politici.
- d) Non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dal servizio presso la Pubblica Amministrazione o Società partecipata da Ente Pubblico o Ente pubblico economico e non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o per aver rilasciato false dichiarazioni sostitutive di atti o fatti.
- e) Assenza di provvedimenti disciplinari subiti negli ultimi 3 anni.
- f) Non aver riportato condanne penali definitive, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o Società partecipata da Ente Pubblico o Ente pubblico economico e non essere sottoposti a misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione o Società partecipata da Ente Pubblico o Ente pubblico economico.  
*Ove il/la candidato/a risulti indagato, imputato o condannato per qualsiasi reato dovrà dichiararlo all'atto di candidatura ai sensi del D.P.R. 445/2000.*
- g) Essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i soggetti tenuti all'assolvimento di tale obbligo.
- h) Possedere l'idoneità fisica specifica per le funzioni afferenti la mansioni del profilo professionale messo a selezione.

#### **2.2 - Requisiti specifici**

- Diploma di scuola superiore di secondo grado (quinquennale).  
*Il titolo di studio richiesto è soggetto alle norme di equiparazione e di riconoscimento, comunitarie ed extracomunitarie. Per i titoli conseguiti all'estero sarà richiesto, in fase di assunzione, il possesso dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti, così come previsto nell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001.*

- Possesso della patente di guida di categoria B, in corso di validità

### **Articolo 3 - Pubblicazione dell'avviso e presentazione della candidatura - Termini e modalità**

L'avviso di selezione è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente <https://www.aterchieti.it> nella sezione **Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso** e per estratto sul Bollettino Ufficiale Telematico B.U.R.A.T. della Regione Abruzzo.

Il candidato deve candidarsi unicamente, **pena esclusione**, sul sito dell'Ente **nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso**, cliccando su uno specifico link **reindirizzato** su una piattaforma dedicata, fornita dalla Società Openjobmetis S.p.A.

L'invio delle candidature deve avvenire entro e non oltre il termine perentorio di 15 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul B.U.R.A.T., ovvero **entro e non oltre il giorno 07 Ottobre 2023**.

Fa fede l'ora e data dell'invio della candidatura on line.

Ciascun candidato alla presente procedura potrà partecipare solo ed esclusivamente ad essa. Sarà escluso dalla procedura il candidato che abbia presentato domanda per altre procedure avviate dall'Ente ed in corso alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della candidatura.

Il candidato deve accedere al link relativo alla posizione ricercata e cliccare sul tasto "Registrati e candidati", dopo aver visionato attentamente la guida alla candidatura presente nella sezione in alto a destra della piattaforma on line.

Successivamente, il candidato deve compilare la domanda di partecipazione (form on line) contenente le dichiarazioni sul possesso dei requisiti indicati nel presente avviso, allegare la documentazione richiesta e inoltrare la candidatura cliccando sul tasto "**Invia candidatura**".

*Si precisa che la domanda di partecipazione on line deve essere generata, stampata, firmata (anche digitalmente) ed allegata alla candidatura in un unico singolo file in formato pdf, completa di tutte le pagine.*

Il candidato, a conferma dell'avvenuta candidatura, riceve un'email contenente un codice numerico personale, che resta l'identificativo per tutta la procedura. Tale codice deve essere conservato dai candidati ed è utile per tutta la durata della procedura selettiva.

La mancata candidatura secondo i termini e le modalità precedentemente indicate, comporta la non ammissione/esclusione del candidato dalla procedura selettiva.

I candidati portatori di handicap o in possesso di disturbi dell'apprendimento DSA, in fase di compilazione della domanda devono specificare nella candidatura on line, allegando la relativa certificazione medico sanitaria, eventuali esigenze di tempi aggiuntivi e/o di ausili necessari per lo svolgimento delle prove, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Inoltre, l'art. 25 – comma 9 del Decreto Legge n. 90/2014 (cosiddetto Decreto Semplificazioni) convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014 modifica l'art. 20 della legge 104/92 aggiungendo il comma 2-bis in cui si prevede che un candidato con invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuto a sostenere la prova preselettiva. I candidati che hanno diritto di essere esonerati dalla preselezione devono specificare nella candidatura on line la percentuale di invalidità e allegare in fase di compilazione della domanda il verbale di riconoscimento di Legge 104/1992 e il verbale di invalidità con la percentuale posseduta.

La mancata richiesta nella candidatura on line e/o il mancato inserimento della documentazione inerente gli ausili necessari, solleva l'Ente da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove.

La partecipazione alla selezione è subordinata all'avvenuto pagamento del contributo di partecipazione di **€ 10,00** da effettuare mediante bonifico bancario sul c/c bancario intestato ad Ater Chieti IBAN IT78Z0306915505100000300009 con causale di versamento: *Nome e Cognome del candidato – Selezione Ater Chieti Esperto amministrativo ufficio affari generali*.

La ricevuta di versamento del contributo di partecipazione deve essere allegata nel form on line prima dell'invio della candidatura.

Si consiglia di verificare attentamente il possesso di tutti i requisiti richiesti prima di effettuare il pagamento del contributo di partecipazione.

Il contributo non è rimborsabile, sia in caso di mancato invio della candidatura on line, sia in caso di esclusione/non ammissione alle prove, sia in caso di assenza alle prove stesse (non è prevista nessuna giustificazione di qualsiasi motivo, neanche con documento attestante cause di forza maggiore).

Il candidato deve allegare alla candidatura on line i seguenti documenti obbligatori:

- copia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- copia della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo di partecipazione;

- domanda di partecipazione compilata, firmata e completa di tutte le pagine.

#### **Articolo 4 - Cause di esclusione**

Il Responsabile del Procedimento, scaduti i termini di presentazione della domanda, esamina la corretta compilazione e l'eshaustività della documentazione delle candidature ricevute. In caso di svolgimento della prova preselettiva, di cui al successivo art. 7, la verifica verrà effettuata solo sui candidati che risulteranno ammessi alla prova scritta.

In caso di errata o insufficiente compilazione della candidatura o dei documenti richiesti, al candidato può essere richiesta l'integrazione per la regolarizzazione documentale prevista dalla normativa vigente.

L'esclusione dalla selezione in oggetto avverrà qualora ricorrano uno o più dei seguenti casi, in qualsiasi momento della procedura:

- il mancato possesso dei requisiti generali e specifici obbligatori per l'ammissione;
- la presentazione o l'inoltro della domanda di partecipazione oltre i termini e/o con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda, se richiesta, entro il termine assegnato;
- la mancata presenza alle prove d'esame (non è prevista nessuna giustificazione di qualsiasi motivo, neanche con documento attestante o per cause di forza maggiore);
- il mancato superamento delle prove d'esame.

L'accertamento del mancato possesso o della non veridicità di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, in merito ai requisiti generali e specifici, dà luogo all'esclusione dalla procedura selettiva in qualsiasi momento ovvero, se accertato in fase di immissione in ruolo, sarà ostativo alla stipula del contratto e qualora accertato successivamente alla stipula del contratto individuale di lavoro darà luogo alla risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

Inoltre, qualora il controllo accertasse la falsità del contenuto delle dichiarazioni o dei documenti, lo stesso sarà escluso dalla selezione anche se risultato idoneo, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000.

#### **Articolo 5 – Materie delle prove d'esame**

Le seguenti materie sono oggetto delle prove d'esame:

- Nozioni della normativa nazionale e regionale in materia di Edilizia Residenziale Pubblica
- Nozioni di Diritto amministrativo, diritto civile (con particolare riferimento alle obbligazioni e ai contratti) e diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione
- Nozioni della legislazione nazionale ed europea in materia di appalti e contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.)
- Nozioni della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (L. n. 190/2012 e ss.mm.ii.; D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.)
- Nozioni della normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, semplificazione amministrativa e di tutela della riservatezza dei dati personali (L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.; D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.; D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. – Regolamento UE 679/2016 "GDPR")
- Nozioni del CCNL Federcasa 2019-2021
- Nozioni della legislazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.)
- Statuto aziendale di Ater Chieti

#### **Articolo 6 – Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice composta da tre componenti effettivi è nominata nel rispetto delle vigenti disposizioni statutarie di Ater Chieti.

Alla Commissione esaminatrice è demandata la valutazione dei titoli e la verifica delle conoscenze tecniche e delle caratteristiche attitudinali dei candidati. Qualora la stessa non sia in possesso di specifiche competenze, possono essere aggregati membri aggiunti per la valutazione delle conoscenze linguistiche, informatiche e delle attitudini.

#### **Articolo 7 – Prova preselettiva e prove selettive**

La selezione è espletata in base alle prove di seguito indicate:

- **Prova preselettiva (eventuale)**, ai fini dell'ammissione alla prova scritta. L'Ente si riserva la facoltà di svolgere la prova se il numero dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione è superiore a **30**. Per l'espletamento della prova, l'Ente si può avvalere della consulenza e dell'apporto operativo di una società specializzata in selezione del personale.

Non è fissato alcun punteggio minimo e il punteggio ottenuto vale solo come accesso alla successiva prova e non si somma con i punteggi delle singole prove selettive.

La prova preselettiva è costituita da un questionario di 30 quesiti a risposta multipla vertente sulle materie indicate all'articolo 5 del presente avviso e quesiti di natura logico-deduttiva.

Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti prima dello svolgimento della prova.

A ciascuna risposta è attribuito il seguente punteggio:

- risposta esatta: +1 punto;
- mancata risposta: 0 punti;
- risposta errata o multipla: -0,33 punti.

La prova preselettiva è superata da un numero di candidati pari a **30**, secondo l'ordine del punteggio ottenuto. Tale numero può essere superiore in caso di candidati collocatisi *ex-aequo* all'ultimo posto utile in graduatoria.

- **Prova scritta**, riservata ai candidati che hanno superato la prova preselettiva.

La prova consiste in una serie di quesiti/test a risposta multipla sulle materie indicate all'articolo 5 del presente avviso.

La prova scritta si intende superata con una votazione minima di **21/30** (ventuno trentesimi).

- **Prova orale**, riservata ai candidati che hanno superato la prova scritta.

La prova consiste in un colloquio tecnico-attitudinale, volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle materie indicate all'articolo 5 del presente avviso. Inoltre, verrà accertato anche il possesso delle caratteristiche attitudinali in relazione al profilo oggetto della procedura selettiva; saranno valutate la proattività, la personalità, le capacità relazionali e le attitudini del candidato a lavorare per obiettivi, la capacità di lavorare in team e la capacità di assunzione di responsabilità sui risultati dei processi affidati.

In sede di prova orale si procede all'accertamento delle seguenti idoneità/non idoneità (senza attribuire alcun punteggio):

- conoscenza della lingua inglese, attraverso la lettura e/o la traduzione di un testo
- conoscenza e uso dei principali applicativi informatici (pacchetto Office, posta elettronica, ecc.)

La prova orale si intende superata con una votazione minima di **28/40** (ventotto quarantesimi).

Alle suddette prove è vietato l'utilizzo di pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici. Eventuali altre indicazioni saranno fornite nelle sedi di prove.

Di seguito si comunica il calendario di svolgimento delle prove, che ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge come convocazione:

- ✓ La prova preselettiva (eventuale) si terrà il giorno **24 Ottobre 2023**
- ✓ La prova scritta si svolgerà il giorno **31 Ottobre 2023**
- ✓ La prova orale si terrà a partire dal giorno **07 Novembre 2023**

L'eventuale rinvio e/o variazione del suddetto calendario è pubblicato con almeno 72 ore di preavviso sul sito istituzionale dell'Ente e ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La comunicazione degli orari e della sede di svolgimento delle prove d'esame, nonché l'elenco dei candidati ammessi a ciascuna prova, avviene esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.aterchieti.it> nella sezione **Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso** e ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, nei confronti di tutti i candidati alla selezione di cui trattasi.

I candidati ammessi alle prove devono presentarsi obbligatoriamente nelle sedi e negli orari che verranno comunicati ai sensi dell'articolo 9 del presente avviso, pena esclusione, con un valido documento di identità personale in corso di validità.

La Commissione esaminatrice dispone per le prove selettive dei seguenti punteggi:

- **30** per la prova scritta;
- **40** per la prova orale.

#### **Articolo 8 – Titoli di merito**

I titoli di merito devono essere dichiarati e autocertificati nella candidatura on line e verranno valutati dalla Commissione solo per i candidati che avranno superato la prova scritta.

I titoli soggetti a valutazione e punteggio saranno conteggiati fino alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

La Commissione esaminatrice valuta gli stessi per un punteggio massimo di **20 punti** secondo lo schema di seguito riportato.

a) Titolo di studio - max 5 punti

- Laurea Triennale in Scienze Giuridiche - Scienze politiche - Scienze della comunicazione o titolo equipollente: 3 punti.
- Laurea Magistrale, Vecchio Ordinamento, Specialistica, equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, in Giurisprudenza - Scienze politiche - Scienze della comunicazione o titolo equipollente: 5 punti.

b) Titoli di servizio - max 15 punti

Esperienza professionale, anche non continuativa, maturata negli ultimi 5 anni, svolta con la mansione di Esperto amministrativo ufficio affari generali e segreteria livello B3 o livello superiore o mansione analoga nel settore amministrativo livello C1 del CCNL FEDERCASA 2019-2021 o mansione equiparata nel settore amministrativo categoria C o superiore del CCNL Comparto Funzioni Locali, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 o Enti pubblici o Enti pubblici economici, con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e determinato, anche in somministrazione.

– 1 punto per ogni mese di servizio (30 giorni di contratto).

*Ai fini dell'attribuzione del punteggio non saranno considerati validi i contratti di collaborazione e i percorsi formativi o di orientamento al lavoro, come ad esempio i tirocini, stage, borsa lavoro, gli incarichi di consulenza e i contratti a progetto. Tutti i servizi prestati, svolti presso gli Enti di cui sopra, possono essere sommati anche se non continuativi e verranno conteggiati fino alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di candidatura.*

*I periodi di servizio inferiori al mese o maturati con orari di lavoro ridotto (tempo parziale) saranno valutati con un punteggio proporzionato.*

*Per mese di servizio si intende un numero di giorni di contratto pari a 30.*

#### **Articolo 9 – Pubblicazioni, comunicazioni e convocazioni**

La pubblicazione del presente avviso di selezione e di tutti gli atti relativi alla presente procedura (comunicazioni e convocazioni), compresa la graduatoria finale di merito, avviene sul sito dell'Ente <https://www.aterchieti.it> nella sezione **Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso** e ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati alla selezione di cui trattasi.

Ogni candidato è tenuto a prendere visione delle suddette comunicazioni, convocazioni e pubblicazioni sul sito internet istituzionale dell'Ente.

Per eventuali informazioni o richieste formali i candidati possono scrivere esclusivamente all'indirizzo email [selezionespertoamministrativoater@openjob.it](mailto:selezionespertoamministrativoater@openjob.it), entro e non oltre il giorno **05 Ottobre 2023**, indicando i propri dati anagrafici. Le richieste inoltrate dopo i termini suddetti non sono prese in considerazione e non sono riscontrate o pubblicate.

I riscontri alle richieste di carattere formale sono pubblicati in modalità FAQ sul sito internet dell'Ente, mentre le richieste relative al supporto nell'invio della candidatura on line sono riscontrate individualmente tramite email o contatto telefonico.

Il candidato è tenuto a comunicare al suddetto indirizzo email anche ogni eventuale variazione della residenza, del domicilio, del numero di telefono o email indicati in fase di candidatura.

#### **Articolo 10 – Graduatoria finale di merito**

La graduatoria finale di merito è formata secondo l'ordine decrescente dei punteggi dati dalla somma dei voti conseguiti nelle prove selettive e nei titoli di merito, **per un totale di 90 punti**.

A parità di punteggio nella graduatoria finale di merito è preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria finale di merito è approvata dal C.d.A. e rimane efficace per un termine di due anni dalla data di pubblicazione sul sito internet di Ater Chieti, fatta salva diversa disposizione legislativa, per l'assunzione di n. 1 risorsa a tempo pieno e indeterminato. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, che avverranno a seconda delle esigenze dell'Ente, mediante sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro.

Si procederà allo scorrimento della graduatoria prodotta dalla selezione, in relazione alle esigenze dell'Ente, fermo restando che qualora un candidato accetti l'assunzione a tempo determinato e successivamente si ponga l'esigenza di procedere con l'assunzione a tempo indeterminato, l'Ente è obbligato a procedere, nel rispetto del diritto di precedenza, secondo l'ordine di classificazione originale della graduatoria, anche se l'avente diritto è momentaneamente assunto a tempo determinato.

La rinuncia del candidato all'assunzione a tempo indeterminato comporta la decadenza dalla graduatoria, con scorrimento della stessa.

La graduatoria potrà essere oggetto di scorrimento o di utilizzo da parte di altri enti, qualora la normativa vigente lo consentisse. L'inserimento in graduatoria non costituisce in ogni caso un impegno all'assunzione da parte dell'Ente; esso non vincola in alcun modo l'Ente nei confronti dei candidati.

#### **Articolo 11 – Costituzione del rapporto di lavoro**

Il candidato vincitore che verrà nominato per l'assunzione dovrà presentare all'Ente, nel termine e con le modalità indicate nella comunicazione, a pena di decadenza, i documenti necessari a dimostrare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso. L'Ente procede all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese all'atto della compilazione della domanda di partecipazione e qualora ne rilevi la non veridicità, il candidato decadrà dai benefici ottenuti con la dichiarazione non veritiera.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Ente, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che i candidati possano vantare diritti nei confronti dello stesso Ente.

Il periodo di prova è prescritto ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro FEDERCASA 2019-2021.

L'Ente sottopone a visita medica il candidato vincitore, per accertarne i requisiti di idoneità fisica all'impiego e alla mansione da ricoprire. In caso di risultato negativo, o qualora il candidato non si presenti alla visita medica senza produrre un giustificato motivo, non si procede all'assunzione.

Al candidato vincitore si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL vigente. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste dalla legislazione vigente.

#### **Articolo 12 - Trattamento dei dati personali**

Tutti i dati raccolti sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura selettiva e per l'eventuale procedimento di assunzione con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione sono inseriti in apposite banche dati e sono trattati e conservati per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ente, a Openjobmetis e alla Commissione esaminatrice.

Il conferimento dei dati o il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva.

I dati personali sono oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione attraverso il sito istituzionale dell'Ente.

L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Il Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati personali è Ater Chieti, con sede legale in Via S. Oliveri, 59 - 66100 - Chieti, DPO Dott. Fabrizio Antonelli dpo@aterchieti.it

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la società Openjobmetis S.p.A., con sede legale in Via Assietta 19, 20161, Milano (MI), nella figura dell'Amministratore Delegato Sig. Rosario Rasizza - Email: privacyofficer@openjob.it

#### **Articolo 13 - Accesso agli atti**

Il candidato può esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 e ss.mm.ii. il Responsabile del Procedimento è il D o t t . Giuseppe D'Alessandro.

#### **Articolo 14 - Norme di salvaguardia**

Il presente avviso di selezione costituisce a tutti gli effetti "lex specialis". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione pubblica come atto di presa visione e accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso di selezione stesso.

Contro i provvedimenti relativi alla presente procedura è possibile ricorrere nelle forme e nei termini previsti dalla legge.

L'Ente si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare, di sospendere o di annullare la presente procedura selettiva o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i candidati possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Ente.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso di selezione, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, normative e regolamentari che disciplinano la materia.



Chieti, 22 Settembre 2023

Il Direttore Generale  
Dott. Giuseppe D'Alessandro