



Comune di Mondolfo

Provincia di Pesaro-Urbino

Bando di concorso pubblico per titoli ed esami, riservato ex art. 4 comma 6 Legge 30.10.2013 n. 125, per la stabilizzazione a tempo indeterminato con orario part-time 24/36 ore settimanali per n. 1 “Istruttore amministrativo” – Categoria C – presso il Settore Progettazione - Lavori pubblici - Ambiente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

A seguito della deliberazione della Giunta Comunale n. 42/2017 di approvazione del programma di fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 ed in esecuzione del proprio provvedimento n. 379 del 25 maggio 2017

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami esclusivamente riservato, ai sensi dell'art. 4, comma 6 del D.L. n. 101/2013, convertito in L. n. 125/2013, per l'assunzione **a tempo indeterminato e parziale 24/36 ore settimanali**, del seguente profilo professionale:

- **n. 1 “Istruttore amministrativo” — Categoria C – presso il Settore Progettazione - Lavori pubblici - Ambiente,**

riservato al personale non dirigenziale del Comune di Mondolfo e della Provincia di Pesaro e Urbino in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 1.

Le mansioni attribuite al profilo sono quelle elencate in modo esemplificativo nella declaratoria del contratto collettivo di lavoro allegato A) CCNL 31 marzo 1999 relativo al sistema di classificazione del personale del comparto regioni enti locali.

Al posto suddetto è attribuito il trattamento economico annuo lordo previsto per la posizione economica iniziale della Categoria C posizione economica C1 dal vigente C.C.N.L. Comparto Regioni - Enti locali.

Tale trattamento economico sarà formato:

a) trattamento fondamentale:

- stipendio tabellare
- indennità di comparto

b) trattamento accessorio:

- compensi per lavoro straordinario
- premi per la qualità delle prestazioni
- indennità speciali (se ed in quanto previste)

inoltre, ove spettante, è corrisposto l'assegno per il nucleo familiare.

Tutti gli emolumenti sopra indicati saranno soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali nella misura e con le modalità in vigore.

Il perfezionamento della presente procedura di mobilità volontaria è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 1 "NORMATIVA DEL CONCORSO"

Le modalità ed i criteri di valutazione delle prove sono fissati dal Regolamento relativo alle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti di accesso e alle procedure concorsuali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 08/01/2001 e successive modificazioni ed integrazioni successivamente intervenute per disposizioni legislative o contrattuali.

Inoltre, in attuazione del disposto della legge 10 aprile 1991, n.125, é garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

Si dà, altresì, atto espressamente dell'osservanza delle norme di cui alla legge 24 dicembre 1986, n. 958 e alla legge 12 marzo 1999, n. 68, e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 2 "REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO"

L'ammissione al concorso è riservata a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti a pena di esclusione:

- a) avere maturato, alla data del 30/10/2013, almeno tre anni di servizio effettivi negli ultimi cinque anni, anche non continuativi, con esclusione, in ogni caso, dei servizi prestati presso gli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, presso:
 - il Comune di Mondolfo, con servizio al Profilo Professionale di "Istruttore Amministrativo", Cat. C;
 - la Provincia di Pesaro e Urbino con servizio al Profilo Professionale di "Istruttore Amministrativo", Cat. C.
- b) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o cittadini di paese terzi come meglio identificati dall'art. 38 del D.Lgs 165/01 (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. e i cittadini di paesi terzi devono essere in possesso, ad accezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione ed in particolare:
 - del godimento dei diritti politici nello stato di appartenenza o provenienza;
 - di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- d) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, ai sensi del vigente D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 ;
- e) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- f) immunità da condanne che, ai sensi delle vigenti leggi, costituiscono incapacità alla nomina;
- g) godimento dei diritti politici (o non essere incorsi in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso);
- h) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari (se di sesso maschile);
- i) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da altro impiego presso una pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 127, lettera d), del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile;
- j) titolo di studio: Diploma di maturità (diploma di scuola secondaria superiore). Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto al presente bando ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 30.03.2001 n. 165. In tal caso il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione (20 luglio 2017) e devono essere autodichiarati, ai sensi del D.P.R. N. 445/2000, nella domanda stessa. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

ART. 3 "CONTENUTO DELLA DOMANDA"

Nella domanda di partecipazione alla selezione, i candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità devono dichiarare:

- 1) l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare e del profilo per il quale intendono concorrere;
- 2) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita;

- 3) il luogo di residenza;
- 4) il domicilio o recapito (indirizzo completo), numero di telefono presso cui l'ente deve indirizzare tutte le comunicazioni relative alla procedura, nonché l'impegno a comunicare eventuali variazioni dei recapiti;
- 5) il codice fiscale;
- 6) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e o ai cittadini di Paesi terzi che siano familiari di cittadini dell'Unione Europea o titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- 7) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 8) il godimento dei diritti civili e politici;
- 9) di non aver riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario, indicare le condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso);
- 10) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o licenziati a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego era stato conseguito mediante produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
- 11) la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- 12) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando specificando per esso la data di conseguimento e l'Istituto che l'ha rilasciato. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno, inoltre, precisare che esso è stato riconosciuto nei modi previsti dalla legge vigente;
- 13) di avere maturato, alla data del 30/10/2013, almeno tre anni di servizio effettivi negli ultimi cinque anni, anche non continuativi, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato con esclusione, in ogni caso, dei servizi prestati presso uffici di diretta collaborazione degli organi politici:
 - alle dipendenze del Comune di Mondolfo al Profilo Professionale di "Istruttore Amministrativo", Cat. C;
 - alle dipendenze della Provincia di Pesaro e Urbino al Profilo Professionale di "Istruttore Amministrativo", Cat. C;
- 14) gli eventuali diritti di preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/94, così come modificato dal D.P.R. N. 693/96 ed integrato dall'art. 3, comma 7 della L. n. 127/97;
- 15) l'eventuale condizione di portatore di handicap ed il tipo di ausilio necessario per l'espletamento delle prove concorsuali nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per il sostenimento delle medesime prove, da documentare a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio ai sensi degli artt. 4 e 20 della L. 104/1992.
- 16) la scelta della lingua straniera a scelta tra inglese o altra lingua dell'Unione Europea;
- 17) di accettare incondizionatamente tutte le norme specificate nel Bando di concorso in oggetto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni che dipenda da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Ne consegue che, nel caso di dichiarazioni mendaci, il candidato, oltre a rispondere delle medesime ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART. 4 "TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA"

Gli aspiranti candidati dovranno far pervenire la domanda di ammissione al concorso, unitamente ai relativi allegati, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del giorno **20 luglio 2017**.

La domanda di ammissione redatta in carta semplice, indirizzata al Sindaco del Comune di Mondolfo entro il termine ultimo fissato per la presentazione, può essere consegnata a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o in alternativa **può essere trasmessa anche via PEC (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo, allegando in formato.pdf (scannerizzato) la domanda e tutti i documenti richiesti: protocollo.comune.mondolfo@emarche.it**

La domanda di ammissione deve essere redatta secondo lo schema allegato SUB A) al bando di concorso, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, gli aspiranti sono tenuti a fornire.

La domanda di ammissione cartacea, **debitamente firmata**, a pena di esclusione, unitamente ai documenti allegati, dovrà essere contenuta in busta chiusa, con apposizione sul retro del nome, cognome ed indirizzo dell'aspirante e l'indicazione: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER LA STABILIZZAZIONE EX ART. 4, COMMA 6 L. n. 125/2013".

Il termine è perentorio e pertanto non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, non venissero presentate in tempo utile. Ai fini del rispetto del termine di

scadenza, farà fede, per le domande consegnate a mano, il timbro a data apposto dall'Ufficio Protocollo, per quelle spedite con raccomandata A/R, il timbro dell'Ufficio Postale accettante.

Ove il termine massimo di presentazione cada in giorno festivo, esso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa.

Non verranno, in ogni caso, prese in considerazione le domande che, pur spedite nel termine suindicato, dovessero pervenire all'Ente oltre i 5 (cinque) giorni successivi alla predetta data.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 5 "DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA"

A corredo della domanda di partecipazione al concorso devono essere allegati i seguenti documenti:

1. curriculum professionale/formativo, **debitamente sottoscritto (in mancanza di sottoscrizione il curriculum non sarà valutato)**, preferibilmente secondo il formato "europeo", dal quale si possano desumere tutte le informazioni riguardo alle mansioni svolte, con specificazione dei periodi;
2. la ricevuta del versamento alla Tesoreria Comunale di Mondolfo (Banca delle Marche agenzia di Marotta – IBAN IT96C 06055 24302 000000000893) o del vaglia postale diretto alla stessa Tesoreria di **Euro 10,00=**, comprovante il versamento della tassa di concorso;
3. copia di un valido documento di identità.

Il mancato pagamento della tassa di ammissione alla selezione comporta l'esclusione dalla selezione stessa.

Eventuali documenti allegati alla domanda devono essere prodotti in originale oppure in copia autenticata o dichiarata conforme a norma di legge.

Ai sensi della normativa vigente non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione ai concorsi.

In applicazione delle norme di cui al Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, è ammessa, in luogo della documentazione di cui sopra, una dichiarazione, resa dall'aspirante al concorso, ai sensi dell'art. 46 del Testo Unico suddetto, nella quale siano dettagliatamente elencati i documenti medesimi e contenente, per ognuno, una descrizione particolareggiata, a pena di nullità, di tutti gli elementi necessari sia per il giudizio di ammissibilità, sia per la loro valutazione. In tale caso la documentazione medesima sarà successivamente esibita dall'interessato, su formale richiesta del Comune, prima di procedere all'approvazione della graduatoria.

Qualora l'interessato non produca la documentazione dichiarata nel termine di 15 giorni o nel più ampio termine concesso dal Comune oppure dalla stessa risulti che la dichiarazione conteneva elementi mendaci tali da alterare l'esito finale della graduatoria di merito, lo stesso viene escluso dalla graduatoria e, se vincitore del concorso, decaduto dall'assunzione, oltre alle sanzioni penali previste dalle vigenti leggi in materia.

La documentazione già in possesso del Comune o che lo stesso è tenuto a certificare, viene solamente dichiarata, dettagliatamente, nella domanda di partecipazione al concorso in aggiunta alle dichiarazioni richieste, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Alla domanda deve essere allegato un elenco redatto in carta semplice e sottoscritto dal concorrente, che indichi i documenti allegati alla medesima.

Art. 6 REGOLARITA' NON SANABILI E MOTIVI DI ESCLUSIONE

Il Comune si riserva di concedere agli interessati un ulteriore periodo per la regolarizzazione delle domande che risultassero incomplete o comunque recanti inesattezze o vizi di forma sanabili. Possono essere regolarizzate:

- l'omissione o, imperfezione (per incompletezza o irregolarità) di formulazione di una o più delle dichiarazioni da rendersi nella domanda relativi ai requisiti prescritti;
- l'omissione di allegazione alla domanda della ricevuta del comprovante il versamento della tassa di ammissione: tale omissione può essere sanata anche mediante l'invio della ricevuta di versamento dopo la chiusura del termine ultimo di partecipazione al concorso.

La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dal concorso.

MOTIVI DI ESCLUSIONE: oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dal presente bando per l'accesso, costituisce motivo di esclusione dalla procedura in quanto irregolarità non sanabile:

- la mancata indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
- la mancata indicazione del nome, cognome, e/o del recapito del candidato;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- il mancato versamento nei termini di presentazione della domanda della tassa concorsuale
- la mancata allegazione alla domanda di copia del documento di identità in corso di validità;
- domanda presentata o spedita oltre la scadenza dell'avviso o, ancorché spedita nel termine previsto, pervenuta oltre 5 giorni dopo la scadenza del suddetto termine.

ART. 7 "TITOLI "

Alla domanda devono essere allegati, salvo presentazione successiva entro i termini richiesti dalla commissione giudicatrice, i titoli che il candidato possiede ai fini della loro valutazione come sotto riportati:

- titoli di studio scolastici ulteriori a quello necessario per l'ammissione;
- titoli formativi diversi, comprensivi: del soggetto che li rilascia, dell'oggetto e programma didattico, della durata prevista ed effettiva in termini di giorni ed ore di lezione, dell'eventuale valutazione finale;
- titoli di servizio presso pubbliche amministrazioni, comprensivi: del periodo lavorato, dei motivi di eventuale cessazione, dell'orario di lavoro a tempo pieno o parziale per i relativi periodi;
- titoli vari, quali: incarichi, docenze, pubblicazioni, ecc. che il candidato, a sua discrezione, ritenga utili per la valutazione, comprensivi di tutti gli elementi necessari a valorizzarne il contenuto ed a renderli eventualmente valutabili dalla commissione giudicatrice.

I documenti dei titoli devono essere presentati in copia conforme (auto dichiarata) o in originale. Non sono soggetti all'applicazione di marche da bollo.

La valutazione dei titoli professionali è demandata alla commissione giudicatrice, sulla base delle indicazioni del presente avviso, del Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e procedure concorsuali di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 08/01/2001 e delle ulteriori decisioni assunte nell'ambito della propria discrezionalità, in particolare con riferimento all'attinenza con le conoscenze necessarie al posto di lavoro in selezione.

Il punteggio massimo disponibile per la valutazione dei titoli è complessivamente di 10 punti e viene suddiviso nelle seguenti categorie:

categoria 1 – titoli di studio	massimo	3 punti
categoria 2 – titoli di servizio	massimo	10 punti
categoria 3 – titoli vari	massimo	3 punti
categoria 4 – curriculum professionale	massimo	1 punti

Il servizio prestato a tempo parziale viene valutato proporzionalmente alla durata della prestazione lavorativa.

ART. 8 "VALUTAZIONE DELLE PROVE"

Il punteggio massimo disponibile per ciascuna prova é di 30 punti; la votazione finale é determinata dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritta e teorico-pratica e dalla votazione conseguita nella prova orale.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i concorrenti che hanno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 del punteggio massimo disponibile.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30 del punteggio massimo disponibile.

ART. 9 "PROVE D'ESAME"

Le prove di selezione, miranti all'accertamento delle conoscenze e delle attitudini dei candidati per l'espletamento delle mansioni, consisteranno in una prova scritta a contenuto teorico e/o pratico e una prova orale, sul programma di seguito riportato:

PRIMA PROVA SCRITTA consistente nella redazione di un elaborato a contenuto teorico pratico costituita dalla stesura di un tema, di una relazione, di un provvedimento o di un atto, dalla individuazione di iter procedurali e/o percorsi operativi, da risoluzione di quesiti a risposta sintetica e/o multipla sulle materie previste per la prova orale.

SECONDA PROVA TEORICO-PRATICA Elaborato concernente la redazione di atti di gestione e/o di qualsiasi provvedimento inerente l'attività dell'Ufficio.

PROVA ORALE consiste in un colloquio, comprendente l'eventuale discussione del contenuto degli elaborati delle prime due prove, sulle seguenti materie:

1. elementi dell'ordinamento istituzionale, finanziario, contabile degli Enti Locali, con particolare riferimento al ruolo e alle funzioni del Comune (D.Lgs. 18.8.2000, n. 267);
2. atti amministrativi (L. 7.8.1990, n. 241);
3. nozioni di diritto costituzionale e amministrativo;
4. principi in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001);
5. nozioni di appalti e contratti (Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.; D.Lgs. n. 50/2016 con particolare riferimento agli acquisti tramite mercato elettronico della P.A.);
6. Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, la privacy, la comunicazione, la semplificazione amministrativa;
7. Procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e ss.mm.ii.);
8. Diritti e doveri del pubblico dipendente;
9. Accertamento della conoscenza della lingua straniera prescelta;
10. Verifica delle conoscenze e capacità di utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche in relazione alla professionalità ricercata (capacità di utilizzo del personal computer relativamente al pacchetto Autocad, Microsoft Office, al programma di navigazione Internet Explorer e al programma Outlook Express per la gestione della posta elettronica).

“DIARIO DELLE PROVE D'ESAME”

La sede, il giorno e l'ora dello svolgimento delle prove d'esame, è fissata dal presente bando, come segue:

PRIMA PROVA SCRITTA: il giorno 31 luglio 2017, alle ore 9,00 presso la Residenza Municipale – Sala consigliare;

SECONDA PROVA TEORICO-PRATICA: il giorno 1 agosto 2017 ore 9,00 presso la Residenza Municipale – Sala consigliare;

TERZA PROVA ORALE: il giorno 10 agosto 2017 ore 9.00 presso la Residenza Municipale;

Eventuali variazioni, causate da forza maggiore, saranno comunicate tempestivamente e direttamente ai singoli concorrenti mediante pubblicazione nel sito web del comune di Mondolfo www.comune.mondolfo.pu.it.

COMUNICAZIONE AMMISSIONE ED ESCLUSIONE: L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale nonché l'elenco dei candidati esclusi con i motivi di esclusione sarà pubblicato in tempo utile sul sito web del Comune www.comune.mondolfo.pu.it

Tale pubblicazione supplisce, a tutti gli effetti di legge, ogni comunicazione di convocazione o esclusione in merito.

I risultati delle votazioni delle prime due prove e quindi dell'ammissione alla prova orale saranno riportati nel sito internet del comune e pubblicati all'Albo Pretorio dal giorno 8 agosto 2017.

I candidati dovranno presentarsi agli esami secondo il calendario e nel luogo comunicati muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione nel luogo, giorno e nell'ora fissati per le prove selettive si considera come rinuncia al concorso e determina l'esclusione del candidato alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

L'assenza anche ad una sola delle prove comporterà la rinuncia al concorso.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i concorrenti che hanno riportato in ciascuna prova una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30

Non è ammessa la consultazione di testi di qualunque tipo ad eccezione del dizionario.

ART. 10 "COMMISSIONE ESAMINATRICE"

La Commissione Esaminatrice, appositamente nominata, provvederà alla formazione della graduatoria, in

ordine di merito, dei concorrenti sulla base della votazione complessiva dell'esito delle prove d'esame, come previsto dal vigente Regolamento dei concorsi.

La preferenza opera esclusivamente in situazioni di parità di punteggio nella graduatoria dei concorrenti.

La graduatoria potrà essere utilizzata, nei termini di validità, anche per:

- La copertura dei posti a seguito di rinuncia o cessazione dei vincitori;
- La copertura di ulteriori posti, della stessa categoria e profilo professionale, che si dovessero rendere vacanti nel periodo temporale di riferimento dello stesso piano occupazionale, sia a tempo pieno che part-time;
- Le assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato, della stessa categoria e profilo professionale;

L'esito della selezione sarà comunicato, per iscritto, solo a tutti i candidati utilmente collocati in graduatoria.

ART. 11 "TITOLI DI PREFERENZA"

A parità di merito, hanno preferenza i concorrenti in possesso, nell'ordine, dei seguenti titoli di preferenza:

- 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 e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e 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 e i mutilati civili;
- 20) militari volontari della Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età ;

ART. 12 "INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ASSUNZIONE IN SERVIZIO"

Al termine delle procedure selettive di stabilizzazione, sarà formata una graduatoria di merito, in relazione al punteggio riportato da ciascun partecipante alle stesse tenendo conto, a parità di valutazione, degli eventuali titoli di preferenza posseduti. Tale graduatoria, formulata sulla base del punteggio complessivamente attribuito alla valutazione delle prove (scritte e orale) e del curriculum, verranno approvate con determinazione del responsabile del Servizio Risorse Umane del Comune di Mondolfo e avrà validità, ai sensi di quanto previsto dall'art. 4, comma 6, penultimo periodo, del D.L. n. 101/2013, come integrato dalle disposizioni di cui all'art. 1, comma 426, della legge n. 190/2014, fino al 31/12/2018, in quanto, in base alle suddette norme, è previsto che le graduatorie definite in esito a queste procedure sono utilizzabili per assunzioni sino all'anno 2018, con possibilità di utilizzo, nei limiti previsti dal predetto articolo 4, comma 6, per gli anni sino al 2018 compreso, delle risorse per le assunzioni e delle graduatorie che derivano dalle relative procedure assunzionali speciali.

L'utilizzo ulteriore delle graduatorie di cui al precedente capoverso, per l'assunzione di candidati risultati idonei dopo i vincitori dei concorsi, resta comunque facoltà discrezionale delle Amministrazioni, da valutare ed eventualmente programmare, salvo ogni ulteriore adempimento di legge in materia, nell'ambito delle successive programmazioni occupazionali annuali.

Il Comune, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale ai fini dell'assunzione del vincitore del concorso, accerta il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione al concorso o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali, come stabilito dall'apposito Regolamento citato al precedente art. 2, comma 1.

L'Amministrazione sottopone i vincitori a visita medica al fine di accertare l'idoneità fisica alla mansione specifica, ai sensi del vigente D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 ;

ART. 13 "COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO"

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato é costituito e regolato da contratti individuali secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del comparto delle Autonomie Locali.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato é soggetto ad un periodo di prova che avrà la durata di mesi sei ed acquisterà il carattere di stabilità dopo il suo superamento con esito favorevole, a norma delle vigenti disposizioni in materia.

ART. 14 "COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO"

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il Funzionario incaricato del Servizio Risorse Umane Dott.ssa Baldelli Flavia. Il termine di conclusione è fissato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

ART. 15 " RINVIO E DISPOSIZIONI FINALI "

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso di selezione pubblica, per motivi di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alle assunzioni, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente. Il presente avviso non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione che si riserva comunque di non dare corso alle assunzioni ove non se ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL Regioni - Autonomie Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente, da parte del candidato, l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

L'avviso integrale e il fac-simile di domanda è pubblicato sul sito www.comune.mondolfo.pu.it.

Art- 16- INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al concorso o, comunque, acquisiti a tal fine dal **Comune di Mondolfo**, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività selettive, con l'utilizzo anche di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli; la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Comune di Mondolfo.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo il Comune di Mondolfo al trattamento dei dati personali

Art. 17 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è individuato nel Responsabile del Settore economico Finanziario – Dott.ssa Baldelli Flavia al quale gli interessati potranno rivolgersi per eventuali informazioni e chiarimenti – tel.0721/939211 o

al tel. 0721/939253 - e-mail: bilancio@comune.mondolfo.pu.it.

Dalla Residenza Comunale, li 07/06/2017

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane

Dott.ssa Baldelli Flavia

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
aii sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. 39/93

FAC-SIMILE DI DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO REDATTA IN CARTA LIBERA

AL SIGNOR SINDACO DEL COMUNE DI
61037 MONDOLFO (PU)

Domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami, riservato ex art. 4 comma 6 Legge 30.10.2013 n. 125, per la stabilizzazione a tempo indeterminato con orario part-time 24/36 ore settimanali per n. 1 "Istruttore amministrativo" – Categoria C – presso il Settore Progettazione - Lavori pubblici - Ambiente.

__l__ sottoscritt_ _____, nat_ a _____
(Prov. _____) il _____ C.F. _____
Cell. _____ e-mail _____

CHIEDE

di essere ammess__ a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami riservato ex art. 4 comma 6 Legge 30.10.2013 n. 125, per la stabilizzazione a tempo indeterminato con orario part-time 24/36 ore settimanali per n. 1 "Istruttore amministrativo" – Categoria C – presso il Settore Progettazione - Lavori pubblici – Ambiente,

A tal fine, sotto la propria responsabilità ,

DICHIARA

- 1) di essere residente in _____
(precisare via, numero civico, città , C.A.P., l'eventuale numero telefonico, nonché l'esatto recapito se diverso dalla residenza);
- 2) di essere cittadin__ italian__ (o: appartenente all'Unione Europea);
- 3) di essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di _____;
(oppure: di non essere iscritt__ nelle liste elettorali per i seguenti motivi: _____);
- 4) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
(oppure: precisare le eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti penali in corso);
- 5) di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari:
_____;
- 6) di non essere mai stat__ destituit__ o dispensat__ dall'impiego presso una pubblica Amministrazione e di non essere mai stat__ dichiarat__ decadut__ da altro impiego presso una pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
(oppure: precisare l'eventuale destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso una pubblica Amministrazione)
- 7) di aver titolo di preferenza nell'assunzione in quanto _____
_____;
- 8) di possedere il seguente titolo di studio _____
conseguito nell'anno scolastico _____ con il punteggio di _____
presso l'istituto _____;
- 9) di aver prestato i seguenti periodi di servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato, a seguito di procedura selettiva, presso:
 - Comune di Mondolfo;
 - Provincia di Pesaro e Urbino;

per i seguenti periodi:

dal _____ al _____ Cat. _____;
dal _____ al _____ Cat. _____;
dal _____ al _____ Cat. _____;
dal _____ al _____ Cat. _____;
dal _____ al _____ Cat. _____;

- 10) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali ex D. Lgs. 196/2003 e di autorizzare pertanto il Comune di Mondolfo al trattamento dei medesimi per le finalità indicate nel Bando di concorso;
- 11) di accettare incondizionatamente tutte le norme specificate nel Bando di concorso in oggetto;
- 12) di richiedere le seguenti modalità speciali di svolgimento della prova d'esame:

(da compilare solo nel caso di soggetti portatori di handicap)

Chiedo che ogni necessaria comunicazione venga inviata al seguente indirizzo: _____

recapito telefonico: _____ mail _____.

Allega:

- a) elenco di tutti i documenti presentati;
- b) curriculum formativo e professionale, datato e firmato (**facoltativo**)
- c) copia documento di identità in corso di validità (**a pena di esclusione**)

(data)

(firma)