



Comune di Mondolfo

Provincia di Pesaro-Urbino

Concorso pubblico per la copertura di 1 posto part-time a 24 ore sett.li a tempo indeterminato di “Operaio specializzato - Conduttore macchine operatrici” – Categoria B – Posizione economica B3 presso il Settore LL.PP. – Servizio Manutentivo

IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE

A seguito della deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 8/01/2020 di approvazione del programma di fabbisogno del personale per il triennio modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 109 del 26/08/2020 avente per oggetto “Approvazione Piano Triennale del fabbisogno del personale 2020/2022 alle previsioni del Decreto Ministeriale 13/03/2020 adottato in esecuzione dell’art. 33 del D.L. 34/2019 ed in esecuzione del proprio provvedimento n. 840 del 02 novembre 2020

RENDE NOTO

ART. 1 "POSTO A CONCORSO"

E' indetto concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato a part-time a 24 ore sett.li di “Operaio specializzato - Conduttore macchine operatrici” – Categoria B – Posizione economica B3 presso il Settore LL.PP. – Servizio Manutentivo del Comune di Mondolfo.

Al posto suddetto é attribuito il trattamento economico annuo lordo previsto per la posizione economica iniziale della Categoria B posizione economica B3 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, é 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.

ART. 2 "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. 3 "REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO"

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) CITTADINANZA ITALIANA. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) IDONEITA' FISICA all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
- c) IMMUNITA' DA CONDANNE che, ai sensi delle vigenti leggi, costituiscono incapacità alla nomina;
- d) GODIMENTO DEI DIRITTI POLITICI (o non essere incorsi in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso);
- e) essere in regola con le norme concernenti gli OBBLIGHI MILITARI (se di sesso maschile);
- f) 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;
- g) TITOLO DI STUDIO: assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria primo grado. E' considerato valido ai fini dell'ammissione al concorso il titolo di studio superiore, considerato assorbente a quello richiesto dall'avviso;
- h) Di essere in possesso della patente di guida categoria C.

I requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

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

La domanda di ammissione, deve essere indirizzata e presentata direttamente o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al Sindaco del Comune di Mondolfo entro il termine ultimo fissato per la presentazione della domanda.

La domanda 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

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: "CONCORSO PUBBLICO OPERAIO SPECIALIZZATO PART-TIME".

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;
- 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 e della **patente di guida categoria C**;
- 13) 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;
- 14) 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.

15) di accettare incondizionatamente tutte le norme specificate nel Bando di concorso in oggetto;

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.

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. 5 "TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA"

La presentazione della domanda, con i documenti ad essa allegati, deve avvenire **entro il termine di QUARANTACINQUEGIORNI (termine perentorio)** dalla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale 4^a serie speciale <<Concorsi ed esami>> del 15.12.2020 n. 97, ovvero

ENTRO IL 29 GENNAIO 2021 ALLE ORE 12,00

In ogni caso gli interessati potranno scaricare il bando integrale ed il modulo per la domanda dal sito istituzionale dell'Ente: www.comune.mondolfo.pu.it all'interno della sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Il termine per la presentazione delle domande è tassativo; qualora il termine cada in giorno festivo lo stesso è prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

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.

Non verranno, in ogni caso, prese in considerazione le domande che, pur spedite nel termine suindicato, dovessero pervenire all'Ente oltre i 7 (sette) 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. 6 "DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA"

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

A) OBBLIGATORI:

- 1- 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;
- 2- copia di un valido documento di identità

B) FACOLTATIVI:

1. il curriculum professionale;
2. documenti attestanti i titoli di preferenza a parità di valutazione

Eventuali documenti allegati alla domanda devono essere prodotti in originale oppure in copia autenticata e 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.

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

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.

Art. 7 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 del concorso cui 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 7 giorni dopo la scadenza del suddetto termine**

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 d'esame consistono in una prova scritta, in una prova pratico attitudinale e in una prova orale, sul programma di seguito riportato:

PRIMA PROVA SCRITTA consistente nella redazione di un elaborato a contenuto teorico (tema o questionario) sulle materie previste dalla prova orale.

SECONDA PROVA TEORICO-PRATICA atta ad accertare le mansioni connesse al posto in concorso consistente nell'utilizzo di macchine operatrici o di attrezzature tecniche ed in generale esecuzione di manutenzioni di beni ed uso di attrezzature (conduzione di automezzi pesanti-macchine operatrici – esecuzione di opere murarie di piccola entità - saldature) o redazione di un elaborato a contenuto teorico pratico sulle funzioni e mansioni specifiche e/o prevalenti richieste per la posizione di lavoro del posto messo a concorso (redazione schema di atto o documento amministrativo su specifico argomento) e che preveda la conoscenza delle materie previste per la prova orale.

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

- Nozione in materia di sicurezza sul lavoro(con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008);
- Nozioni inerenti la manutenzione degli immobili comunali, edifici, sedi stradali e verde pubblico;

- Nozioni generali sulle norme di manutenzione degli automezzi pesanti (escavatore, pala, autocarro) e inerenti l'uso delle attrezzature per lavori manutentivi;
- Conoscenza di nozioni idrauliche;
- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale;
- Ordinamento degli enti locali con particolare riguardo al Comune (organi e attività amministrativa);
- Nozione e conoscenze informatiche di base sull'utilizzo degli applicativi di uso comune (word, excell).

“DIARIO DELLE PROVE D'ESAME”

Il calendario delle prove d'esame oppure la convocazione ad una di esse ed ogni altra comunicazione inerente la procedura concorsuale oltre alle informazioni relative alle modalità del suo svolgimento e le misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Mondolfo all'indirizzo www.comune.mondolfo.pu.it **all'interno della sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.**

L'elenco dei candidati ammessi al concorso con l'indicazione della data, dell'ora e della sede di svolgimento delle prove saranno resi noti con un preavviso di almeno **15 giorni** prima dello svolgimento della prova stessa mediante pubblicazione sul sito dell'Amministrazione comunale all'indirizzo www.comune.mondolfo.pu.it **all'interno della sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.**

La stessa pubblicazione equivale a notifica personale e pertanto nessun diritto può essere vantato dai partecipanti al concorso.

Ove per l'elevato numero dei concorrenti si rendesse necessario l'espletamento delle prove in altra sede, l'ubicazione della stessa sarà comunicata tempestivamente dalla commissione ai concorrenti ammessi il mattino stabilito per la prova.

COMUNICAZIONE AMMISSIONE ED ESCLUSIONE: L'elenco dei candidati ammessi alle prove nonché l'elenco dei candidati esclusi con i motivi di esclusione saranno pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune www.comune.mondolfo.pu.it **all'interno della sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.**

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 www.comune.mondolfo.pu.it **all'interno della sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e pubblicati all'Albo Pretorio.**

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 dei titoli e 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 del concorso rimane efficace per un termine di due anni dalla data di pubblicazione, salvo proroghe di legge, e comunque non oltre il periodo massimo eventualmente fissato da inderogabili disposizioni di legge e può essere utilizzata ai sensi della normativa in materia di assunzioni vigenti all'atto di utilizzo della graduatoria.

Durante il periodo di vigenza la graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, nel rispetto delle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto di utilizzo della graduatoria; tali assunzioni non pregiudicano il diritto all'assunzione di cui al comma precedente.

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 é 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 "ASSUNZIONE IN SERVIZIO"

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.

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 "RINVIO "

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa espresso rinvio al vigente Regolamento citato nel precedente art. 2, comma 1.

N.B. Il Comune si riserva di non procedere all'assunzione o di differire la data della stessa in relazione alla normativa finanziaria in materia di limiti alle assunzioni negli enti locali. La graduatoria finale del presente bando, potrà comunque essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato o potrà esserne consentito

l'utilizzo ad altra amministrazione pubblica previo formale accordo.

Art. 15 - INFORMATIVA PRIVACY

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994 e dal D.Lgs. 196/2003 ed in conformità a quanto stabilito dal Regolamento Europeo 2016/679.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione nominata.

E' prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante affissione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio del Comune di Mondolfo e della pubblicazione di tali notizie sul sito internet dell'ente.

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 premesso che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti del dichiarante e della sua riservatezza, anche con l'ausilio di mezzi informatici, limitatamente e per il tempo necessario alla gestione del procedimento, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento: Comune di Mondolfo – Via G. Garibaldi n. 1, 61037 Mondolfo (PU) Posta elettronica: comune.mondolfo@provincia.ps.it

PEC: protocollo.comune.mondolfo@emarche.it Telefono 0721/9391

Responsabile della protezione dei dati Posta elettronica: segretariocomunale@comune.mondolfo.pu.it Telefono 0721/939253;

Denominazione del trattamento: gestione selezioni ed assunzioni di personale.

Finalità: il trattamento dei dati è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni per rilevanti finalità di interesse pubblico, in virtù di compiti attribuitigli dalla Legge e dai Regolamenti fra cui in particolare il Regolamento Europeo 2016/679 ed il Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure Selettive e di assunzione. Per ammissione a selezioni ed assunzioni di personale i dati trattati sono: dati sulla domanda e dati sul curriculum professionale. Operazioni eseguite: controllo e registrazione. Per la liquidazione degli stipendi ai dipendenti comunali i dati trattati sono: dati sull'iscrizione a sindacati e sui familiari a carico. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Base giuridica: Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di competenza del comune di Mondolfo (articolo 6 par. 1 lett e) Regolamento Europeo 2016/679). Qualora presenti, i dati sensibili, giudiziari e particolari sono trattati esclusivamente per le finalità sopra riportate e secondo quanto previsto dalla normativa in vigore (articolo 9 par. 2 lett g) Regolamento Europeo 2016/679)

Legittimi interessi perseguiti: (in caso di trattamento in base all'art. 6 p. 1 lett. f) Regolamento Europeo 2016/679 Il conferimento dei dati è necessario come onere dell'interessato allo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente si instaurerà.

Destinatari dei dati personali: I dati possono essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate.

Trasferimento dei dati personali a un Paese terzo o a un'organizzazione internazionale: I dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea

Periodo/criteri di conservazione: I dati personali potranno essere cancellati esclusivamente nei termini previsti dalla vigente normativa in materia.

Diritti dell'Interessato: L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso (art. 15 Regolamento Europeo 2016/679), rettifica, aggiornamento e integrazione (art. 16 Regolamento Europeo 2016/679) dei dati personali inviando una raccomandata a.r. al Titolare del trattamento: Comune di Mondolfo – Via G. Garibaldi n. 1, 61037 Mondolfo (PU) Posta elettronica comune.mondolfo@provincia.ps.it PEC: protocollo.comune.mondolfo@emarche.it Telefono 0721/9391

Fonte da cui hanno origine i dati personali: I dati personali sono stati raccolti direttamente.

Art 16 INFORMAZIONI FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Mondolfo, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità, nonché di non dare corso alla stessa anche a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Il Comune di Mondolfo garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dalla presente selezione e dall'atto di adesione alla stessa da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della citata legge 241/1990, l'Unità organizzativa incaricata di svolgere la presente selezione è l'Ufficio Personale ed il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Baldelli Flavia.

Per informazioni telefoniche è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale tel. 0721/939211-217.

L'avviso integrale e il modulo di domanda sono pubblicati nel sito internet del Comune di Mondolfo, www.comune.mondolfo.it – "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso".

Copia dell'avviso e del modulo di domanda, inoltre, possono essere ritirati presso l'Ufficio Personale del Comune di Mondolfo sito in Via G. Garibaldi n. 1.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa rinvio alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Dalla Residenza Comunale, lì 02/11/2020

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane
F.to Dott.ssa Baldelli Flavia

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

**AL SIGNOR SINDACO DEL COMUNE DI
61037 MONDOLFO (PU)**

__l__ sottoscritt _____,
visto il bando di concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato part-time 24/36 ore sett.li di un
" **Operaio specializzato - Conduttore macchine operatrici**" – **Categoria B – Posizione economica B3 presso il
Settore LL.PP. – Servizio Manutentivo**"

CHIEDE

di essere ammess__ a partecipare alla prova medesima.

A tal fine, sotto la propria responsabilità , DICHIARA :

- 1) di essere nat__ a _____ il _____;
- 2) di essere residente in _____

(precisare via, numero civico, città , C.A.P., l'eventuale numero telefonico, nonché l'esatto recapito se diverso dalla residenza);
- 3) di essere cittadin__ italian__ (o: appartenente all'Unione Europea);
- 4) di essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di _____;
*(oppure: di non essere iscritt__ nelle liste elettorali per i seguenti motivi:
_____);*
- 5) 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);
- 6) di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari:
_____;
- 7) 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)
- 8) di aver titolo di preferenza nell'assunzione in quanto _____
_____;
- 9) di possedere il seguente titolo di studio _____
conseguito nell'anno scolastico _____ con il punteggio di _____
presso l'istituto _____;
- 10) **di possedere la patente di guida tipo "C"**
- 11) 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;
- 12) di accettare incondizionatamente tutte le norme specificate nel Bando di concorso in oggetto;
- 13) 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)