



Comune di Mondolfo

Provincia di Pesaro-Urbino

Concorso pubblico per esami per la copertura di 1 posto a tempo pieno e indeterminato di “Istruttore tecnico geometra” – Categoria C – presso il Settore Progettazione - Lavori pubblici - Ambiente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

Visto il vigente “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi – Stralcio relativo alle modalità di assunzioni agli impieghi, ai requisiti di accesso e alle procedure concorsuali”;

Visto il D.L. n. 44/2021 convertito con modificazione nella L. n. 76 del 28/05/2021 recante norme per l’espletamento delle procedure concorsuali a regime post- emergenza Covid;

A seguito della deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 16.02.2022 di approvazione del programma di fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024 e piano annuale 2022 ed in esecuzione del proprio provvedimento **n. 333 del 28.04.2022** avente ad oggetto “Concorso pubblico per esami per la copertura di 1 posto a tempo pieno e indeterminato di “Istruttore tecnico geometra” – Categoria C – presso il 5^a Settore Progettazione - Lavori pubblici – Ambiente. Approvazione bando di concorso ed avvio della procedura”;

Con riferimento alla procedura di cui all’art.34 bis del D.Lgs.165/2001 si precisa che è in corso di definizione la procedura di mobilità dell’art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 avviata a mezzo pec, con prot. n. 11202 del 21.04.2022, agli Enti competenti e si provvederà alle assunzioni esclusivamente in caso di esito negativo di tale procedura.

RENDE NOTO

ART. 1 "POSTO A CONCORSO E TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO"

E' indetto concorso pubblico per l'assunzione **a tempo pieno e indeterminato di n. 1 “Istruttore tecnico geometra” — Categoria C – presso il 5^a Settore Progettazione - Lavori pubblici - Ambiente** del Comune di Mondolfo.

L'inquadramento per il personale che verrà assunto in esito al presente concorso avverrà in Cat. C (CCNL Comparto Funzioni Locali vigente), per il quale è attribuito dal vigente CCNL il seguente trattamento economico annuo lordo-dipendente, fatte salve, su tali emolumenti, le ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali, ai sensi di legge, attualmente previste:

- stipendio tabellare iniziale € 20.344,07
- tredicesima mensilità € 1.695,34
- indennità di comparto € 549,60
- elemento perequativo € 276,00
- indennità vacanza contrattuale come per legge
- assegno nucleo familiare, nella misura stabilita dalla legge, se ed in quanto spettante;
- eventuali altri emolumenti previsti dai Contratti Nazionali e Aziendali in vigore e futuri o dalla legislazione.

La graduatoria del presente concorso, entro il termine di validità, potrà essere utilizzata, dopo la nomina dei vincitori, per eventuali assunzioni a tempo indeterminato o determinato sia a tempo pieno che parziale del Comune di Mondolfo, per analoghi posti che si dovessero rendere vacanti.

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 nonché alle ulteriori prescrizioni previste dal presente bando.

Inoltre, in attuazione del D.Lgs. 198/2006, dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e del vigente programma triennale delle azioni positive approvato con delibera di Giunta Comunale n. 243 del 02.03.2022, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

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 o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o cittadini di paesi 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:
 - 1) Del godimento dei diritti politici nello stato di appartenenza o provenienza;
 - 2) Di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) Idoneità psico-fisica alle mansioni corrispondenti al profilo professionale o alla posizione di lavoro da ricoprire. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
- c) non aver riportato condanne penali che impediscano, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- d) godimento dei diritti civili e politici (o non essere incorsi in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso);
- e) essere in posizione regolare, nei confronti degli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;
- 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) non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- h) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- i) TITOLO DI STUDIO: Diploma di maturità geometra o equipollente. E' considerato valido ai fini dell'ammissione al concorso il titolo di studio superiore, considerato assorbente quello richiesto dall'avviso.
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;
- l) conoscenza della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. N. 165/2001 e s.m.i., da comprovare in sede d'esame;
- m) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione 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.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione in servizio, comporta l'esclusione dalla selezione e, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito.

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

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato SUB A) al bando di concorso, **debitamente firmata dal candidato a pena di esclusione**, unitamente ai documenti allegati, deve essere trasmessa al Comune di MONDOLFO, Via G. Garibaldi n. 1 e presentata secondo una delle seguenti modalità:

- **Direttamente** mediante consegna a mano, con rilascio di ricevuta, presso la medesima sede comunale di Via G. Garibaldi n. 1 ufficio protocollo, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e il martedì e giovedì dalle ore 15,15 alle ore 18,15;
- **A mezzo del servizio postale con Raccomandata A.R.** al medesimo indirizzo. Sull'esterno della busta deve essere riportata, oltre al nome, cognome ed indirizzo dell'aspirante, la seguente dicitura: "CONCORSO PUBBLICO ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA";
- **Con trasmissione in via telematica,** esclusivamente all'indirizzo protocollo.comune.mondolfo@emarche.it attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta dal bando in formato pdf.

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 (indirizzo completo) presso cui l'ente deve indirizzare tutte le comunicazioni relative alla procedura, nonché l'impegno a comunicare eventuali variazioni dei recapiti;
- 4) il numero di telefono fisso/cellulare;
- 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) Idoneità psico-fisica alle mansioni corrispondenti al profilo professionale o alla posizione di lavoro da ricoprire;
- 8) 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);
- 9) il godimento dei diritti civili e politici;
- 10) la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- 11) 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;
- 12) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 13) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando;
- 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 (tra quelle espressamente indicate nell'art. 11 del bando); la mancata indicazione del suddetto requisito non ne consentirà l'applicazione;
- 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) di avere conoscenza della lingua inglese;
- 17) di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 18) 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.

L'amministrazione ha facoltà di sottoporre 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 **TRENTA GIORNI dalla data di pubblicazione del bando in Gazzetta Ufficiale del 17 giugno 2022 n. 48** ovvero

ENTRO LE ORE 13,00 DEL 17 luglio 2022

essendo il 17 luglio un giorno festivo, la scadenza è posticipata alle ore 13,00 del giorno 18 LUGLIO 2022
(ipso iure ex art. 2963 c.c. e 155 c.p.c.)

tale 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. 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 di Euro 10,00=, comprovante il versamento della tassa di concorso con una delle seguenti modalità:

- alla Tesoreria Comunale di Mondolfo (INTESA SAN PAOLO agenzia di Marotta – IBAN IT52G0306968390100000046006) - causale di versamento: Tassa di concorso Istruttore Tecnico Geometra Cat. C1;

- tramite PagoPa mediante il portale Regione Marche collegandosi al link <https://mpay.regione.marche.it/mpay> secondo le seguenti modalità:

- **selezionare Comune di Mondolfo**

- cliccare su **Diritti di Segreteria**

- compilare il form con i seguenti dati:

- importo **€ 10,00**

- causale di versamento: **Tassa di concorso Istruttore Tecnico Geometra -Cat. C1**

- codice fiscale, **nome, cognome**, data-luogo di nascita e indirizzo **del Candidato**

- anno del pagamento (non necessario compilare il campo cespite)

- **effettuare il pagamento.**

Si specifica che la quota di partecipazione al concorso non è rimborsabile

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 5 giorni dopo la scadenza del suddetto termine**

ART. 8 "VALUTAZIONE DELLE PROVE"

Il punteggio massimo disponibile per ciascuna prova è di 30 punti; la votazione finale è determinata dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova 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 teorico-pratica**, in una **prova orale**, sul programma di seguito riportato:

PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA consistente nella risposta a n. 2 domande aperte sulle materie previste per la prova orale e nella redazione di un atto e/o provvedimento e/o elaborato progettuale inerente all'attività di carattere tecnico degli uffici comunali.

PROVA ORALE consistente in un colloquio, comprendente l'eventuale discussione del contenuto degli elaborati della prima prova, sulle seguenti materie:

1. Elementi di diritto costituzionale e amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali (organi e attività amministrativa, D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
2. Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, la privacy, la comunicazione, la semplificazione amministrativa;
3. Procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, ivi compresa la disciplina della conferenza di servizi (L. 241/1990 e ss.mm.ii.);
4. Diritti e doveri del pubblico dipendente (L. 165/2001 e ss.mm.ii.);
5. Normativa in materia di contratti di lavori pubblici, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e DPR 207/2010);

6. Normativa in materia di urbanistica e pianificazione territoriale (DPR 380/2001 e ss.mm.ii., contenuti ed iter approvativi degli strumenti urbanistici);
7. Normativa in materia di abbattimento delle barriere architettoniche (L. 13/1989 e DM 236/1989)
8. Normativa in materia di beni culturali e beni paesaggistici (D.Lgs. 42/2004 e ss.mm.ii.);
9. Normativa in materia di ambiente e rifiuti (con particolare riferimento alle procedure di VIA, VAS e gestione dei rifiuti, D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.);
10. Normativa in materia di espropri (DPR 327/2001 e ss.mm.ii.);
11. Disciplina della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e nei cantieri temporanei e mobili (D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.);
12. Disciplina in materia di sportello unico attività produttive (DPR 160/2010 e ss.mm.ii.);
13. Conoscenza della lingua inglese;
14. 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"

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 alla voce relativa al presente 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, alla voce relativa al presente concorso;**

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

COMUNICAZIONE AMMISSIONE ED ESCLUSIONE: L'elenco dei candidati ammessi alle prove nonché l'elenco dei candidati esclusi con i motivi di esclusione, secondo quanto previsto dal presente bando e dalla normativa regolamentare in materia, saranno pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune www.comune.mondolfo.pu.it **all'interno della sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso alla voce relativa al presente concorso.**

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

I risultati delle votazioni della prima prova 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.

PROVA PRESELETTIVA EVENTUALE: sarà facoltà della Commissione Esaminatrice, in caso di un numero di partecipanti superiore a 30, di esperire un test pre-selettivo consistente nella risoluzione di quesiti a risposta chiusa di contenuto attinente in alle materie oggetto delle prove di esame e in parte di tipo psico-attitudinali per verificare le capacità e l'attitudine dei candidati al ragionamento logico e astratto.

L'eventuale preselezione è unicamente finalizzata alla formazione di una graduatoria da cui attingere gli idonei da ammettere al concorso e non dà diritto all'attribuzione di alcun punteggio e sarà espletato nel giorno e luogo che verrà comunicato mediante pubblicazione nel sito web del Comune di Mondolfo www.comune.mondolfo.pu.it

all'interno della sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso alla voce relativa al presente concorso;

Per l'espletamento delle prove il Comune di Mondolfo potrà avvalersi anche di procedure automatizzate gestite da Enti o Società specializzate.

Eventuali variazioni, causate da forza maggiore, saranno comunicate tempestivamente mediante pubblicazione nel sito web del comune di Mondolfo www.comune.mondolfo.pu.it. **all'interno della sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso alla voce relativa al presente concorso.**

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Tenuto conto del numero dei candidati che avranno presentato la domanda di partecipazione entro il termine, nonché delle misure eventualmente vigenti di contrasto al fenomeno epidemiologico da Covid19, ai sensi dell'art. 248 del D.P.C.M. 19 maggio 2020 e della successiva disciplina applicabile, si provvederà a stabilire le modalità di svolgimento delle prove presso sedi decentrate, o in più sessioni, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità ed economicità dell'azione amministrativa.

Qualora il numero di candidati non consenta di svolgere le prove (preselettiva o teorico-pratica) in un'unica sessione, si comunica sin d'ora che potranno essere svolte più sessioni nella medesima giornata o in giornate successive, secondo il calendario di convocazione che sarà reso noto mediante pubblicazione di avviso sul sito internet istituzionale dell'Ente www.comune.mondolfo.pu.it all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso", alla voce relativa al presente concorso.

Per l'espletamento delle prove il Comune di Mondolfo potrà avvalersi anche di procedure automatizzate gestite da Enti o Società specializzate

Ogni informazione circa la modalità di svolgimento delle prove, nonché su eventuali istruzioni e indicazioni operative specifiche da comunicare agli stessi, sarà resa nota mediante pubblicazione di avviso sul sito internet istituzionale dell'Ente www.comune.mondolfo.pu.it sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso", alla voce relativa al presente concorso.

Le comunicazioni effettuate attraverso il sito istituzionale dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 10 "COMMISSIONE ESAMINATRICE"

La Commissione Esaminatrice, appositamente nominata nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di Regolamento, 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.

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 "APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO"

La graduatoria finale del concorso verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile del Servizio Personale del Comune di Mondolfo e verrà pubblicata all'Albo pretorio on line del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso". Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Il periodo di validità della graduatoria è stabilito dalla legge e avrà decorrenza dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del provvedimento di approvazione.

L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale, sia ad orario parziale che ad orario pieno che, nel suddetto periodo, dovessero rendersi eventualmente vacanti e disponibili.

L'Amministrazione comunale di Mondolfo ha facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato sarà influente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

La rinuncia all'assunzione presso il Comune di Mondolfo comporta la decadenza dalla graduatoria.

Il personale assunto a tempo indeterminato dovrà rimanere in servizio presso il Comune di Mondolfo per un periodo di almeno cinque anni, fatta salva diversa e motivata disposizione assunta nell'interesse dell'Amministrazione.

ART. 13 "COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO"

Prima di procedere alla costituzione del rapporto di lavoro, il Comune di Mondolfo accerta il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione e di quelli espressamente richiesti da disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in vigore.

In caso di esito positivo, il candidato vincitore verrà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e ad assumere servizio.

In caso di mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti, l'Amministrazione attiva le procedure di cui al precedente periodo con il primo candidato collocato in posizione utile in graduatoria.

L'avente diritto all'assunzione che non sottoscriverà il contratto individuale e non prenderà servizio, senza giustificato motivo, nei termini di cui sopra, sarà considerato rinunciario all'assunzione.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è 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 è 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 "RISERVA DEI POSTI A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE"

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014 e degli artt. 1014, comma 4 e 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

ART. 15 "ALTRE DISPOSIZIONI E CLAUSOLA DI RINVIO"

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Bando, senza riserva alcuna.

L'assunzione del vincitore è comunque subordinata al rispetto dei vincoli imposti dalle vigenti leggi finanziarie in materia di assunzioni e di spesa di personale, nonché al permanere delle disponibilità e degli equilibri di bilancio. Pertanto l'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare il presente bando e la relativa procedura concorsuali anche se conclusa, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Eventuali istanze di accesso rispetto allo svolgimento della procedura dovranno essere indirizzate all'Ufficio Personale del Comune di Mondolfo mediante l'utilizzo della modulistica reperibile sul sito web www.comune.mondolfo.pu.it; anche al fine di garantire la celerità dei lavori, l'esercizio del diritto di accesso, se ed in quanto accoglibile ai sensi della normativa vigente, sarà differito al termine della procedura concorsuale stessa, fatti salvi casi particolari da valutarsi in relazione a quanto eccepito dall'istante.

Art- 16 "INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI"

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.

È 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 Garibaldi 1 - Mondolfo (PU) Posta elettronica: responsabile.economicofinanziario@comune.mondolfo.pu.it;

PEC: protocollo.comune.mondolfo@emarche.it

Responsabile della protezione dei dati Posta elettronica: privacy@ideapubblica.it o, in alternativa emanuele.cofanelli@ideapubblica.it.

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 Garibaldi 1 - Mondolfo (PU)
Posta elettronica: responsabile.economicofinanziario@comune.mondolfo.pu.it.

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

Art. 17 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 4 e 5 della legge n.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, responsabile del Settore Economico Finanziario del Comune di Mondolfo al quale gli interessati potranno rivolgersi per eventuali informazioni e chiarimenti – tel.0721/939211 o al tel. 0721/939217 - e-mail: risorseumane@comune.mondolfo.pu.it.

Art 18 – “INFORMAZIONI FINALI”

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini, o revocare o sospendere il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, nonché di non dare corso allo stesso anche a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

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.

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 28.04.2022

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane

Dott.ssa Baldelli Flavia

*Firma autografa sostituita a messo stampa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. 39/93*

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 e pieno di **"Istruttore tecnico geometra" – Categoria C – presso il Settore Progettazione - Lavori pubblici - Ambiente.**

C H I E D E

di essere ammess__ a partecipare alla prova medesima.

A tal fine, sotto la propria responsabilità,

D I C H I A R A

- 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) il godimento dei diritti civili e politici;
- 9) di aver titolo di preferenza nell'assunzione in quanto _____
_____;
- 10) di possedere il seguente titolo di studio richiesto per l'accesso _____
conseguito nell'anno scolastico _____ con il punteggio di _____
presso l'istituto _____;
- 11) di essere a conoscenza della lingua inglese;
- 12) di essere a conoscenza delle principali apparecchiature e applicazioni informatiche;
- 13) 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;

- 14) di accettare incondizionatamente tutte le norme specificate nel Bando di concorso in oggetto;
15) 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**)
- d) ricevuta di pagamento tassa di concorso (**a pena di esclusione**)

(data)

(firma)