



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”

3^a AREA ORGANIZZATIVA

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel.0733 601960 / 601955 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1, PRESSO IL SETTORE SERVIZI SOCIALI.

IL RESPONSABILE DELLA 3^a AREA ORGANIZZATIVA
Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

In esecuzione delle deliberazioni di Giunta Comunale n. ___ del ____/2020 e della propria determinazione n. ____

RENDE NOTO

Art. 1

GENERALITA' DEL BANDO

E' indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (cat. C pos. econ. C1 del C.C.N.L. del personale del comparto Regioni - Autonomie Locali, siglato il 31/03/1999) da assegnare ai Servizi Sociali.

Al posto messo a concorso è attribuito il trattamento economico lordo previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Regioni - Autonomie Locali, oltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se e in quanto spettante, nonché gli ulteriori eventuali emolumenti contrattualmente previsti.

Gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Il concorso viene bandito in attuazione delle disposizioni contenute nella Legge n.125 del 10/04/1991, che garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e tenendo conto delle disposizioni della Legge n.68 del 12/03/1999 in materia di assunzioni riservate ai disabili, ed alle altre categorie di aventi diritto, nonché di quanto previsto dagli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 66 del 15/3/2010 e ss.mm.ii.

Art. 2

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Al concorso sono ammessi esclusivamente i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Età, alla data di scadenza del presente bando, non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- 2) Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, e adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- 3) Idoneità fisica all'impiego;
- 4) Godimento dei diritti civili e politici;
- 5) Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”

3^a AREA ORGANIZZATIVA

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel.0733 601960 / 601955 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR 10.1.1957 n. 3;

6) Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;

7) Per i cittadini italiani di sesso maschile, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;

8) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (di durata quinquennale). Tutti i titoli di studio devono essere rilasciati da Istituti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato Italiano. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'ammissione al concorso sarà subordinata al rilascio da parte delle autorità competenti del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando ai sensi dell'art.38 del D.Lgs. n.165/2001, da allegare, a pena di esclusione, alla domanda.

I requisiti prescritti per l'ammissione al concorso debbono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando e devono permanere anche al momento dell'eventuale assunzione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione in servizio comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Ai sensi dell'art. 1 della L. n.120 del 28/03/1991, si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente avviso, per le implicazioni professionali, costituisca causa di inidoneità.

Art. 3

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al presente concorso deve essere redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente Bando, scaricabile dal sito www.comune.cingoli.mc.it, deve essere corredata da copia di un valido documento d'identità, e deve essere indirizzata al Comune di Cingoli, Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 Cingoli (MC).

La stessa dovrà pervenire entro e non oltre le ore 13:00 del _____ (trentesimo giorno dalla data di pubblicazione in estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica del presente bando) e potrà essere inviata esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- mediante raccomandata A/R (a tal fine NON farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante; le domande inoltrate con questa modalità dovranno quindi pervenire entro e non oltre la scadenza del suddetto termine);
- con consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 Cingoli (MC), nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì ore 9.00-13.00, lunedì, giovedì e venerdì ore 15.30-18.00;
- tramite la propria Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Cingoli: protocollo@pec.comune.cingoli.mc.it. La domanda dovrà in tal caso essere sottoscritta con firma digitale o, in mancanza, con firma autografa. E' onere del candidato verificare nella propria casella pec l'avvenuta o meno accettazione e consegna da parte del sistema. Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON potrà essere presa in considerazione.



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”

3^a AREA ORGANIZZATIVA

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel.0733 601960 / 601955 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

Le domande trasmesse mediante raccomandata A/R devono pervenire in busta chiusa recante sul retro il nome, cognome, indirizzo del concorrente oltre che l'indicazione del concorso al quale si intende partecipare.

E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione al di fuori di quelli sopra indicati. Non saranno accettate le domande pervenute oltre il termine suddetto né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato.

La data di presentazione delle domande è comprovata dal timbro e dalla data apposti dall'Ufficio Protocollo o dalla data di ricezione risultante dall'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Cingoli.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, quanto segue:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale;
- b) l'indirizzo di posta elettronica (preferibilmente PEC) presso il quale dovranno essere inviate eventuali comunicazioni personali attinenti il presente concorso nonché il numero telefonico, ai fini di garantire l'immediata reperibilità, e l'impegno a comunicarne eventuali successive variazioni;
- c) l'indicazione del concorso al quale intende partecipare;
- d) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego;
- f) il godimento dei diritti civili e politici;
- g) di essere iscritto nelle liste elettorali, indicando il Comune di iscrizione, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime (per i soggetti privi della cittadinanza italiana: il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza);
- h) di non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, I c., lett. d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
- i) di non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
- j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli concorrenti di sesso maschile);
- k) il titolo di studio posseduto, specificando in quale anno e presso quale Istituto è stato conseguito e la valutazione finale riportata;
- l) gli eventuali titoli di studio superiore posseduti con la votazione finale riportata;
- m) l'eventuale servizio di ruolo o non di ruolo, a tempo pieno e/o parziale, e/o i contratti di collaborazione coordinata e continuativa prestati presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 c.2 del D.Lgs.165/2001;



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”

3^a AREA ORGANIZZATIVA

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel.0733 601960 / 601955 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

- n) l'eventuale possesso di titoli vari (essersi utilmente classificato/a nella graduatoria finale di merito in concorsi pubblici per esami o per titoli ed esami di categoria pari o superiore a quella del posto messo a concorso);
- o) la specificazione degli ausili, se il candidato è diversamente abile, necessari per sostenere il colloquio, in relazione alla propria diversa abilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell' art. 20 della L. 104/1992, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria
- p) di essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- q) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali così come specificati nel bando di concorso;
- r) l'accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente avviso.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere firmata dal candidato, a pena di esclusione, e la firma non deve essere autenticata.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- la fotocopia di un valido documento di riconoscimento del candidato;
- la ricevuta del versamento della tassa di concorso pari ad € 15,00, da effettuare sul conto di tesoreria del Comune di Cingoli IBAN: **IT 45 B 08549 68860 000000062066** con la seguente causale: "Tassa di concorso per la copertura di un posto di istruttore amministrativo Settore Servizi Sociali" (In caso di mancata ammissione, di mancato superamento della prova preselettiva, di non superamento di anche una sola delle prove di esame o, comunque, di non partecipazione al concorso, la tassa non verrà restituita o rimborsata);
- un curriculum formativo e professionale del candidato, datato e firmato.

Art. 4

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità, considerate, ai fini della presente concorso, come insanabili:

- a) domanda pervenuta oltre il termine di scadenza di cui all'art.3 del presente bando;
- b) mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
- c) omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
- d) mancata produzione di copia del documento di identità;
- e) inoltro della domanda a mezzo di posta elettronica non certificata o da indirizzo di posta elettronica certificata diverso dal proprio;
- f) inoltro della domanda a sede o ad indirizzo di posta elettronica certificata diversi da quelli indicati nel presente avviso.



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”

3^a AREA ORGANIZZATIVA

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel.0733 601960 / 601955 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

Art.5

PROGRAMMA E VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Gli esami consisteranno in due prove scritte ed in una prova orale, dal seguente contenuto:

- a) PRIMA PROVA SCRITTA a carattere teorico-dottrinale: consisterà nello svolgimento di un elaborato o nella risposta a più quesiti, con risposta multipla o aperta, sulle materie oggetto della prova orale.
- b) SECONDA PROVA SCRITTA a contenuto teorico-pratico: consisterà nella predisposizione di un atto o documento sulle materie oggetto della prova orale.
- c) PROVA ORALE: verterà sulle seguenti materie:
 - legislazione nazionale e regionale in materia di servizi sociali e socio-sanitari (L.328/2000 e s.m.ei., L.R. 20/2002 e s.m.ei., L.R. 18/1996 e s.m.ei., L.R. 9/2003 e s.m.ei., L.R. 32/2014 e s.m.ei.);
 - legislazione concernente l'attività degli enti locali (D.Lgs. n.267/2000 e s.m.ei., D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.ii., Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii.);
 - normativa riguardante i reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016.

Durante la prova orale verrà accertata l'adeguata conoscenza della lingua Inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I voti sono espressi in trentesimi; tutte le prove si intenderanno superate se il candidato avrà raggiunto in ciascuna di esse una votazione minima di 21/30, saranno pertanto ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Nel caso in cui le domande di partecipazione risultino in numero maggiore di 40, potrà essere effettuata una prova preselettiva, con la sola finalità di determinare l'ammissione alle prove d'esame.

L'eventuale prova preselettiva consisterà nella somministrazione di questionari o test, anche a lettura ottica, vertenti sulle materie delle prove d'esame.

L'Ente si riserva di affidare la gestione dell'eventuale prova preselettiva a soggetti/società pubblici/privati qualificati, operanti nel settore.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova preselettiva sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cingoli non oltre i 10 giorni precedenti alla data fissata per la prova stessa; in forza di tale pubblicazione, i candidati ammessi devono ritenersi convocati ad ogni effetto alla prova, nella data/sede indicate. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede verranno comunicati tempestivamente ai candidati, secondo le medesime modalità.

I candidati devono presentarsi muniti di un documento personale di riconoscimento. Il candidato che non si presenti alla preselezione nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciatario alla selezione.

Al termine della prova preselettiva sarà formata la graduatoria dei candidati ammessi alla prova scritte sulla base dei punteggi conseguiti.



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”

3^a AREA ORGANIZZATIVA

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel.0733 601960 / 601955 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio complessivo utile ai fini della graduatoria finale di merito.

Saranno ammessi alle prove scritte i candidati che si classificheranno nelle prime 40 posizioni, compresi gli eventuali ex aequo del quarantesimo, oltre ai candidati esentati ai sensi dell'art.20, comma 2 bis della legge 104/1992. Durante la preselezione e durante le prove scritte non è consentita la consultazione di testi ed è vietata la detenzione di telefoni portatili, tablet, pc, ed altre apparecchiature elettroniche, per cui, chi ne fosse provvisto, dovrà consegnarli alla Commissione giudicatrice.

Le prove orali si svolgeranno in aula aperta al pubblico.

La commissione giudicatrice, formata da due esperti e dal Presidente, nominata con successivo atto, dispone complessivamente di massimo 100 punti per la valutazione di ciascun candidato così ripartiti:

- Massimo 30 punti per la prima prova scritta a carattere teorico dottrinale;
- Massimo 30 punti per la seconda prova scritta a carattere teorico-pratico;
- Massimo 30 punti per la prova orale;
- Massimo 10 punti per i titoli, così suddivisi:
 1. Titoli di studio: fino ad un massimo di punti 4,0
 2. Titoli di servizio: fino ad un massimo di 4,0
 3. Titoli vari: fino ad un massimo di 1,0
 4. Curriculum vitae: fino ad un massimo di 1,0

La Commissione procede alla valutazione dei titoli dei concorrenti ammessi alla prova orale.

TITOLI DI STUDIO:

In caso di dichiarato possesso di più diplomi di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale, sarà valutato quello in cui è stata conseguita la votazione migliore. Al titolo di studio (dichiarato in modo esauriente e completo all'interno del modello di domanda pena la non valutazione) verrà attribuito il punteggio indicato nella tabella seguente:

Punteggio diploma in 60 ^{mi}	Punteggio diploma in 100 ^{mi}	Punti assegnati
36/60	60/100	1,0
Da 37/60 a 42/60	Da 61/100 a 70/100	1,5
Da 43/60 a 48/60	Da 71/100 a 80/100	2,0
Da 49/60 a 54/60	Da 81/100 a 90/100	2,5
Da 55/60 a 60/60	Da 91/100 a 100/100	3,0
60/60 con lode	100/100 con lode	3,5

Qualora la domanda presentata dal candidato non contenga la valutazione finale del titolo di studio, il titolo viene considerato come conseguito con la minima votazione utile.

Il possesso di titoli di studio superiori attinenti a quello richiesto (laurea, master di secondo livello/dottorato di durata almeno biennale rilasciati da un'istituzione universitaria legalmente



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”

3^a AREA ORGANIZZATIVA

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel.0733 601960 / 601955 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

riconosciuta nel nostro ordinamento giuridico) comporta l'attribuzione di ulteriori 0,5 punti, a prescindere dal loro numero complessivo e dalla valutazione riportata. L'attinenza dei titoli di studio viene stabilita dalla commissione prima di procedere alla relativa valutazione.

I titoli di studio di livello superiore a quello prescritto per la partecipazione al concorso, ma non attinenti in modo prevalente ai contenuti professionali del profilo a concorso e tuttavia tali da documentare il possesso di una più ampia e ricca formazione culturale, saranno valutati all'interno del curriculum professionale.

TITOLI DI SERVIZIO:

Per i titoli di servizio (dichiarati in modo esauriente e completo all'interno del modello di domanda pena la non valutazione) saranno esclusivamente valutati i servizi di ruolo o non di ruolo, a tempo pieno e/o parziale, e/o i contratti di collaborazione coordinata e continuativa, prestati presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 c.2 del D.Lgs.165/2001, risultanti da certificazioni rilasciate dagli Enti stessi o da autocertificazione del concorrente prodotte a corredo della domanda, con l'esatta indicazione del periodo di servizio prestato, della qualifica e dell'Ente. I titoli di servizio (Nel caso di più servizi essi sono sommati a prescindere dalla loro durata) verranno valutati come segue, fino ad un massimo complessivo di 4,0 punti:

Servizio di ruolo e non di ruolo presso PP.AA. in funzioni riconducibili alla categoria equivalente o superiore a quella del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 gg)	0,10
Servizio di ruolo e non di ruolo presso PP.AA. in funzioni riconducibili alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 gg)	0,08

TITOLI VARI:

Nella categoria titoli vari (dichiarati in modo esauriente e completo all'interno del modello di domanda pena la non valutazione) vengono valutati, fino ad un massimo complessivo di 1,0 punto:

- 1) l'essersi utilmente classificato/a nella graduatoria finale di merito in concorsi pubblici per esami o per titoli ed esami di categoria pari o superiore a quella del posto messo a concorso: punti 0,20 per ciascuna graduatoria;
- 2) l'essersi utilmente classificato/a nella graduatoria finale di merito in concorsi pubblici per esami o per titoli ed esami di categoria inferiore a quella del posto messo a concorso: punti 0,10 per ciascuna graduatoria.

CURRICULUM VITAE:

Ogni altro elemento di valutazione che non abbia già dato luogo all'attribuzione di un punteggio nelle altre categorie, come pubblicazioni, encomi, specializzazioni lavorative, partecipazione a seminari, corsi



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”

3^a AREA ORGANIZZATIVA

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel.0733 601960 / 601955 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

di formazione ed aggiornamento, ulteriori idoneità in altri concorsi pubblici, ulteriori servizi (contratti di somministrazione, servizio civile, tirocinio, lavoro socialmente utile, volontariato, etc.) e titoli di studio non altrimenti valutabili nelle rispettive categorie saranno valutati in sede di esame del curriculum fino ad un massimo di 1,0 punto.

Art.6

AMMISSIONE E COMUNICAZIONI INERENTI LO SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Il Responsabile del Servizio provvede, con apposito atto, all'ammissione al concorso dei candidati.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura è reso noto mediante pubblicazione sul sito internet del Comune: www.comune.cingoli.mc.it. Vengono altresì comunicati esclusivamente tramite sito web date e luoghi delle prove di esame e loro eventuali variazioni.

I candidati ammessi dovranno presentarsi negli orari e nelle sedi indicate per sostenere le prove, muniti, a pena di esclusione, di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione, o la presentazione oltre l'orario indicato, anche ad una sola prova, comporterà l'esclusione dal concorso.

Ai concorrenti che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione dei voti riportati in ciascuna delle prove scritte e nei titoli, mediante apposito avviso che sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Cingoli www.comune.cingoli.mc.it. Tali comunicazioni sono effettuate almeno 15 giorni prima delle prove scritte e pratiche e non meno di 20 giorni prima della prova orale.

La pubblicazione sul sito internet del Comune di Cingoli contenente le notizie sopra elencate ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte dell'Ente. Sarà pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet del Comune di Cingoli www.comune.cingoli.mc.it l'ammissione al Concorso e alla prova orale, nonché l'esito delle prove medesime e dei titoli.

Art.7

GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La commissione giudicatrice formulerà la graduatoria degli idonei secondo l'ordine decrescente dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente sommando per ognuno le valutazioni conseguite nelle 3 prove concorsuali e la valutazione dei titoli.

A conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, in caso di parità di punteggio tra 2 o più candidati, la preferenza, secondo quanto stabilito dall'art. 3 comma 7 della Legge 127/1997, sarà determinata unicamente dalla minore età, senza possibilità di applicare altri titoli di preferenza.

La graduatoria del concorso ha efficacia per il periodo di 2 anni a decorrere dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione della stessa: durante tale periodo l'Amministrazione ha facoltà di utilizzare la stessa per la copertura di posti vacanti di pari categoria professionale che si dovessero rendere disponibili successivamente all'indizione del concorso, anche in altri settori, e di metterla a disposizione di altri Enti che ne facciano richiesta.

La graduatoria potrà altresì essere utilizzata per eventuali assunzioni a tempo determinato.



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”

3^a AREA ORGANIZZATIVA

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel.0733 601960 / 601955 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

I candidati assunti a tempo indeterminato o che rinuncino alla nomina a tempo indeterminato vengono esclusi definitivamente dalla graduatoria.

Art.8

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il Comune di Cingoli, prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro inviterà il candidato a produrre la documentazione necessaria per l'assunzione, nonché la dichiarazione, resa sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii..

Il Comune di Cingoli procederà alla verifica del possesso dei requisiti di accesso accertando la veridicità di quanto dichiarato dal candidato all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, qualora dal controllo delle autocertificazioni emerga la non veridicità delle stesse, il candidato (ancorché abbia già stipulato il contratto di assunzione) decadrà automaticamente dai benefici conseguiti.

Nel caso di mancata assunzione del servizio alla data che verrà stabilita, il vincitore sarà dichiarato decaduto dalla nomina stessa.

La presentazione della documentazione che verrà richiesta è presupposto fondamentale per la stipula del contratto individuale di lavoro previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale degli Enti Locali.

Il periodo di prova è fissato in 6 (sei) mesi, decorrenti dal giorno di effettivo inizio del servizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo, prima dell'assunzione in servizio.

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.

Gli effetti giuridici ed economici della nomina, decorrono dal giorno di effettiva presa di servizio.

Il vincitore potrà essere adibito ad ogni mansione della categoria di inserimento, purché professionalmente equivalente. E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Art.9

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando costituisce "lex specialis", pertanto la partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Il presente bando non vincola in alcun modo il Comune di Cingoli, che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente bando.

L'effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”

3^a AREA ORGANIZZATIVA

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 – P.I. 00129810438 tel.0733 601960 / 601955 – fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura del posto di cui trattasi, in assenza di candidati idonei alla copertura del posto messo a concorso, o in caso di sopravvenute disposizioni normative ostative alla programmata assunzione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi e al vigente regolamento concorsi del Comune di Cingoli al momento della pubblicazione del bando.

La procedura di selezione comporta il trattamento dei dati personali dei partecipanti da parte del Comune di Cingoli. Tale trattamento è finalizzato allo svolgimento del procedimento amministrativo di selezione volontaria di cui al presente avviso, nell'ambito delle attività che il Comune predispone nell'interesse pubblico e nell'esercizio dei pubblici poteri. Il trattamento è effettuato con modalità manuali e informatizzate. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento del procedimento amministrativo e il mancato conferimento comporta l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria. I dati raccolti sono quelli da Voi forniti con apposito modulo e saranno elaborati dal personale del Comune, che agisce sulla base di specifiche istruzioni. I vostri dati possono essere comunicati all'esterno a soggetti nominati responsabili del trattamento per svolgere il servizio e ai soggetti che ne abbiano interesse ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.

I vostri dati possono essere comunicati ad altre amministrazioni qualora richiedano l'utilizzo della graduatoria al fine di ricoprire i posti disponibili nei limiti della loro dotazione organica ai sensi della Legge 3/2003.

Il dichiarante può esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Reg. UE 2016/679: www.garanteprivacy.it. Il Comune è il titolare del trattamento dei dati. L'informativa completa e i dati di contatto del RPD sono disponibili presso il sito del Comune o presso gli appositi uffici.

Il Responsabile del trattamento dei dati e Responsabile del procedimento è il Responsabile del Personale Dott. Rino Bacelli.

Per eventuali ed ulteriori informazioni o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al seguente numero telefonico 0733/601960 dal lunedì al venerdì ore 10.00-13.00, lunedì e venerdì ore 16.00-18.00 o al seguente indirizzo di posta elettronica: personale@comune.cingoli.mc.it

Il presente bando e lo schema di domanda sono visionabili e scaricabili sul sito del Comune di Cingoli al seguente indirizzo: www.comune.cingoli.mc.it

Cingoli, _____

IL RESPONSABILE DELLA 3^a AREA ORGANIZZATIVA
Servizio Gestione Economica e Giuridica del Personale
Dott. Rino Bacelli



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”

3^a AREA ORGANIZZATIVA

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel.0733 601960 / 601955 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA "C", PRESSO LA 3^a AREA ORGANIZZATIVA - "SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI"

AL SINDACO
DEL COMUNE DI CINGOLI
Piazza Vittorio Emanuele II, 1
62011 Cingoli (MC)

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome e nome)

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - Categoria Giuridica "C" - 3^a Area organizzativa "Servizi sociali e scolastici"

A tal fine sotto propria responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445

DICHIARA

Di essere nato/a _____ il _____;

Di essere residente a _____;

Piazza /Via _____ n _____;

Di essere in possesso della cittadinanza italiana;

Di essere fisicamente idoneo all'impiego (il certificato medico dovrà essere presentato al momento dell'assunzione);

Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;

Di non aver riportato condanne penali;

Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

Conseguito in data _____ (gg/mm/aaaa)

Presso _____

Sito a _____ Prov. _____;

di conoscere la lingua _____;



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”

3^a AREA ORGANIZZATIVA

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel.0733 601960 / 601955 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

Di conoscere l'uso della apparecchiature delle applicazioni informatiche (Word,Excel,Internet e posta elettronica);

Di aver avuto/ di non aver avuto rapporti di pubblico impiego cessati per destituzione;

Di possedere il Codice Fiscale _____

Di essere domiciliato a _____

(indicare luogo,indirizzo Cap)

Di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei Dipendenti del Comune di Cingoli ;

Recapito telefonico _____

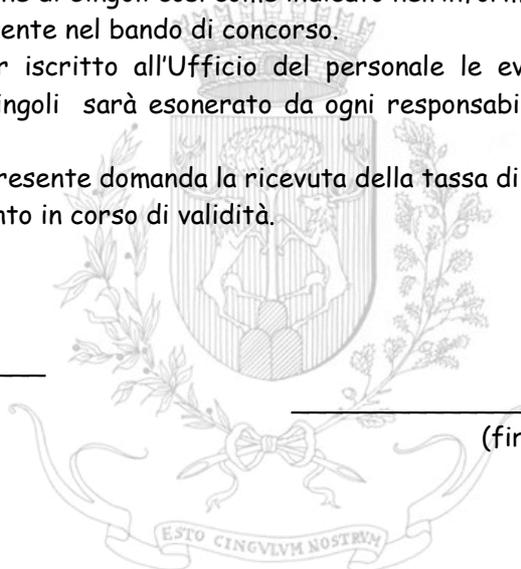
Con la trasmissione della presente istanza dichiaro di essere stato informato sul trattamento dei dati personali effettuato dal Comune di Cingoli così come indicato nell'informativa redatta ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 presente nel bando di concorso.

Si impegna a comunicare per iscritto all'Ufficio del personale le eventuali successive variazioni e riconosce che il Comune di Cingoli sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Il sottoscritto/a unisce alla presente domanda la ricevuta della tassa di Concorso di € 20,00 e copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Con osservanza

_____ lì _____



_____ (firma leggibile)