



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”

3[^] AREA ORGANIZZATIVA

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

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

BANDO DI CONCORSO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE-CANTONIERE - CONDUTTORE DI MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE, CATEGORIA GIURIDICA B3

IL RESPONSABILE DELLA 3[^] AREA ORGANIZZATIVA

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 29 Aprile 2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale l'Amministrazione ha aggiornato il programma triennale dei fabbisogni di personale per gli anni 2020/2022 e previsto l'assunzione, nell'anno 2020, di n. 3 Collaboratori professionali-cantonieri e conduttori macchine operatrici complesse - categoria giuridica B3 , con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

Vista la determinazione del Responsabile della 3[^] Area organizzativa n. 50 del 9/9/2020, con la quale è stato indetto pubblico concorso per la copertura, presso il Comune di Cingoli, di n. 3 Collaboratori professionali-cantonieri e conduttori macchine operatrici complesse con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato con contestuale approvazione del relativo bando;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165, recante «norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»;

Visto il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 375 del 18/8/1997, così come successivamente modificato ed integrato;

Visti i vigenti contratti collettivi nazionali del personale dipendente del comparto Regioni e Autonomie locali;

RENDE NOTO CHE

è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 3 Collaboratori professionali-cantonieri e conduttori macchine operatrici complesse - categoria giuridica B3" - da assegnare alla 5[^] Area organizzativa "Lavori Pubblici e Patrimonio" .

Relativamente alla presente procedura risultano già espletate, con esito negativo, le procedure di mobilità di cui all'art. 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Le modalità di concorso e i criteri di valutazione delle prove sono disciplinati dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi e dal presente bando.



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.00129810438tel.0733 601960 / 601955 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ; PEC: personale.cingoli@emarche.it

Le mansioni del profilo sono quelle previste nelle declaratorie allegate al CCNL del comparto del personale delle Regioni - Autonomie Locali sottoscritto il 31/03/1999.

Agli assunti è attribuito il trattamento economico al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative, previsto dal vigente C.C.N.L. Funzioni Locali 21.05.2018 relativamente alla categoria giuridica B3, livello economico B3, oltre alla corresponsione della tredicesima mensilità, dell'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nonché di eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni 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. con la riserva di n. 1 posto in favore di militari volontari congedati prevista dagli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66 del 15/3/2010 e ss.mm.ii.

ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Ai fini dell'ammissione al concorso, è necessario che il candidato sia in possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fermo restando che i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, oltre a godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza, devono possedere tutti i requisiti prescritti per i cittadini italiani e conoscere adeguatamente la lingua italiana (tale requisito sarà accertato nel corso delle prove). Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b. età non inferiore ad anni 18;
- c. idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. Il Comune, prima dell'emissione in servizio, sottoporrà a visita medica il vincitore del concorso in base alla normativa vigente, al fine di accertare l'idoneità fisica richiesta per l'espletamento delle mansioni relative al posto da coprire. L'eventuale accertamento dell'inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro richiede, la condizione di privo della vista o ipovedente comporta inidoneità fisica al posto messo a concorso ai sensi dell'art.1 della legge n. 120/1991;
- d. essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- e. essere in possesso del diploma di scuola dell'obbligo. Per i cittadini dell'U.E. il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, deve essere riconosciuto equivalente al titolo di studio italiano



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.00129810438tel.0733 601960 / 601955 – fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

- prescritto e richiesto per la partecipazione al concorso. Il possesso del titolo di studio stabilito dal bando di concorso non è derogabile;
- f. godimento dei diritti civili e politici e iscrizione nelle liste elettorali del proprio Comune di residenza;
 - g. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che comportino quale misura accessoria l'interdizione dai pubblici uffici o che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - h. non aver riportato condanne, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi degli artt.444 e ss. c.p.p., per i delitti di cui all'art.15, comma 1 lett. a), b), c), d) ed f) della legge n.55/90 e sue modificazioni. Laddove sia stata già conseguita la riabilitazione alla data di scadenza del concorso, occorre fare espressa dichiarazione;
 - i. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziato per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
 - j. di essere in possesso della patente di guida categoria "C".
 - k. possesso dell'attestato di formazione teorico-pratica per utilizzo attrezzature di lavoro (PLE) per le quali è richiesta una specifica abilitazione ai sensi dell'art. 73 comma 5 del D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato Regioni del 22/2/2012.

Tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito dal presente bando.

L'accertamento della mancanza dei requisiti entro il termine di presentazione della domanda o il venir meno anche di un solo dei requisiti di ammissione comporta, in ogni tempo, la esclusione dal concorso ed eventualmente la risoluzione del contratto di lavoro e la decadenza dalla nomina conseguita.

ART. 2 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso, da redigere in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, sub lett. A) è scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Cingoli www.comune.cingoli.mc.it nella sezione Amministrazione trasparente - sottosezione bandi di concorso, dovrà pervenire a questa Amministrazione, a pena di esclusione, nel termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale - Concorsi,, n. 72 del 15/9/2020 e pertanto entro le **ore 17,00 del 15 Ottobre 2020**.

I candidati possono presentare la propria domanda e i relativi allegati con le seguenti modalità:

- consegna a mano, direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Cingoli (P.zza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 CINGOLI, negli orari di apertura al pubblico;
- a mezzo posta, con raccomandata A/R, indicando sulla busta il mittente e la dicitura "Domanda concorso pubblico per la copertura di n. 3 posti di Collaboratore tecnico-operaio manutentore e conduttore macchine operatrici complesse - categoria giuridica B3". Non saranno ammesse le



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.00129810438tel.0733 601960 / 601955 – fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

domande pervenute al protocollo, indipendentemente dalla data di spedizione, oltre il termine utile per la presentazione. Il Comune di Cingoli 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 dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

- mediante posta elettronica certificata (pec) alla casella di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.cingoli.mc.it trasmettendo scansione della domanda firmata in formato pdf. L'invio dovrà avvenire esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata, rilasciato da un gestore di posta elettronica certificata iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'ex CNIPA - oggi DigiPA. Il messaggio di posta elettronica certificata dovrà avere ad oggetto: "Domanda concorso pubblico per la copertura di n. 3 posti di Collaboratore tecnico-operaio manutentore e conduttore macchine operatrici complesse - categoria giuridica B3"; la data di recapito per via telematica è determinata e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune. Non saranno prese in considerazione, e saranno, quindi, escluse dalla procedura concorsuale, le domande pervenute al suddetto indirizzo di PEC spedite da casella di posta elettronica non certificata.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa.

Non è possibile presentare dichiarazioni integrative alla domanda oltre la data di scadenza del termine di presentazione della stessa.

ART. 3 CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione al concorso, redatta esclusivamente secondo lo schema allegato, il candidato sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 dello stesso decreto, dovrà dichiarare:

- a) cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, indirizzo e-mail, telefono;
- b) il possesso della cittadinanza italiana oppure di uno degli stati membri dell'Unione europea;
- c) la residenza ed il preciso recapito (se diverso dalla residenza), presso il quale indirizzare eventuali comunicazioni relative al concorso, con l'impegno di comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale le eventuali variazioni di indirizzo e sollevando la stessa da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- d) il godimento dei diritti civili e politici, nonché il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- e) di non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso che vietino l'instaurazione del rapporto di pubblico impiego (ovvero, in caso positivo, indicare quale condanna riportata);



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.00129810438tel.0733 601960 / 601955 – fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) il titolo di studio posseduto, nonché la data ed il luogo del suo conseguimento ed il punteggio o valutazione riportati;
- h) la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- i) l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- j) il possesso della patente di guida categoria "C";
- k) l'accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando di concorso, nonché dalle disposizioni di legge vigenti in materia e dai regolamenti emanati dall'Ente.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 della Legge 05.02.1992 n. 104, i candidati portatori di handicap nella domanda dovranno fare esplicita richiesta degli ausili necessari, in relazione al proprio handicap, per poter sostenere la prova d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova stessa. A tal fine il candidato dovrà produrre idonea documentazione rilasciata dall'ASL di competenza che attesti la necessità dell'intervento assistenziale.

I cittadini degli stati membri dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza, di possedere gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

La domanda di partecipazione - a pena di esclusione per nullità della stessa - deve essere sottoscritta dal candidato. La sottoscrizione della domanda di partecipazione non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000.

ART. 4 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere allegati i seguenti documenti:

- a) l'attestazione in originale dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso di €. 15,00 da effettuarsi mediante: bonifico bancario intestato alla Tesoreria del Comune di Cingoli, presso Banca di Filottrano - Filiale di Cingoli - codice IBAN: **IT 45 B 08549 68860 000000062066**. La causale di versamento dovrà riportare quanto segue: "Tassa concorso Collaboratore Tecnico".
- b) curriculum vitae redatto in carta libera, datato e firmato. Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale e di studio del concorrente con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività svolte, e quant'altro il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse;
- c) copia, fronte-retro, del documento di identità o di riconoscimento del concorrente, in corso di validità;
- d) eventuale provvedimento di riconoscimento o equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero;
- e) eventuali titoli e documenti di preferenza o precedenza;



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.00129810438tel.0733 601960 / 601955 – fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

I documenti indicati alle lettere d), ed e) possono essere presentati allegando i documenti in originale o in copia accompagnata dalla relativa dichiarazione di conformità agli originali. Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, la domanda ed i documenti ed i certificati allegati non sono soggetti ad imposta di bollo.

ART. 5 AMMISSIONE - ESCLUSIONE

L'ammissione o l'esclusione dal concorso è disposta con determinazione del responsabile del procedimento, previo accertamento della regolarità dei requisiti previsti dal presente bando. Sono considerate cause di esclusione dal concorso:

- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancanza dell'indicazione del concorso cui si intende partecipare;
- la domanda pervenuta dopo il termine di scadenza;
- la mancanza di uno dei requisiti previsti dal bando;
- l'invio della domanda con modalità difformi da quelle previste dal Bando;
- il mancato versamento della tassa di concorso entro il termine di scadenza del bando.

Sarà consentito ai candidati la regolarizzazione di omissioni formali rilevate in sede d'esame della domanda d'ammissione e/o della documentazione allegata, da sanare entro un termine che sarà stabilito a pena di esclusione.

I candidati risultati ammessi al concorso sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove d'esame presso la sede, nel giorno ed ora indicati con il diario delle prove d'esame.

ART. 6 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice sarà formata da esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame. La commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento delle competenze professionali dei concorrenti.

ART. 7 PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Prove d'esame

Le prove d'esame sono dirette ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che a rilevare il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché a verificare la capacità di risolvere casi concreti relativi al ruolo assegnato.

Le prove d'esame comprendono:

- una prova teorico-pratica che consisterà nella esecuzione di lavorazioni di manutenzione del patrimonio e demanio, nella identificazione di guasti simulati, nella manutenzione di reti tecnologiche, impianti e attrezzature, nella realizzazione di interventi in area di cantiere e



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.00129810438tel.0733 601960 / 601955 – fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

cimiteriale, nella conduzione di macchine operatrici, nonché nell'accertamento delle conoscenze in materia di sicurezza ed esecuzione di altre operazioni tecnico-manuali inerenti il programma d'esame;

- una prova orale che verterà sulle materie previste dal programma d'esame.

Programma d'esame

Il programma d'esame verterà sulle seguenti materie:

- norme di sicurezza sui luoghi di lavoro ex art.81 del D.Lgs n.81/2008;
- nozioni e operazioni tecnico-manuali inerenti la manutenzione di immobili comunali compresi edifici, infrastrutture, impianti e attrezzature, strade e aree verdi;
- nozioni inerenti l'uso delle attrezzature per lavori manutentivi;
- tipologia e impieghi di materiali da costruzione inerenti lavori edilizi, stradali, fognari ed idraulici;
- conoscenze delle diverse tipologie di lavoro utilizzate in un cantiere comunale;
- montaggio di segnaletica in un cantiere stradale e messa in sicurezza;
- manutenzione di manufatti e reti tecnologiche ed elettriche;
- conduzione e manutenzione di automezzi e macchine operatrici;
- diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- codice di comportamento
- nozioni sull'ordinamento degli enti locali.

ART. 8 PROVA PRESELETTIVA

Nel caso in cui il numero di domande sia superiore a 20 (venti), l'Ente si riserva di procedere ad una prova preselettiva consistente in una prova scritta sotto forma di quiz anche a risposta multipla da risolvere entro un tempo predeterminato sulle materie oggetto del programma d'esame alla quale hanno diritto di partecipare tutti coloro che avranno presentato regolare domanda e sono risultati ammessi al concorso.

A seguito della preselezione, alle prove di esame saranno ammessi i primi 20 (venti) candidati che avranno ottenuto il punteggio più elevato nel test di preselezione, oltre i pari merito dell'ultima posizione utile. Il punteggio minimo di superamento della preselezione sarà stabilito dalla Commissione d'esame. Il punteggio della prova preselettiva sarà valido esclusivamente al fine dell'ammissione alle prove d'esame e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

ART. 9 DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

L'elenco dei candidati ammessi al concorso, il calendario della prova preselettiva (se necessaria) e delle prove d'esame e il luogo di svolgimento saranno comunicati ai candidati con un preavviso di almeno 15 giorni mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune www.comune.cingoli.mc.it. Analogamente verranno pubblicati all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune www.comune.cingoli.mc.it l'esito della preselezione (se necessaria) e la valutazione attribuita ai candidati per ciascuna prova d'esame.



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.00129810438tel.0733 601960 / 601955 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

Tale pubblicazione sostituisce la comunicazione diretta agli interessati e ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge per ciascun candidato. Ulteriori e diverse comunicazioni che si rendano necessarie verranno effettuate esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Durante le prove d'esame non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere, né l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici che potranno essere ritirati dalla commissione esaminatrice per il tempo necessario all'esecuzione delle prove. I candidati dovranno presentarsi a sostenere ciascuna prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presentino nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso anche se la mancata presenza fosse dipendente da causa di forza maggiore.

ART. 10 VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Per ciascuna prova d'esame la Commissione esaminatrice avrà a disposizione 30 punti su 30.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova teorico-pratica una valutazione di almeno 21/30 punti. La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova teorico-pratica e orale.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, con relativa valutazione della prova scritta, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune www.comune.cingoli.mc.it e all'Albo pretorio on-line. La pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

ART. 11 GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito dei candidati verrà redatta dalla Commissione esaminatrice e la votazione complessiva attribuita a ciascun concorrente sarà determinata sommando i voti conseguiti in ciascuna delle prove d'esame. La graduatoria, approvata con apposito atto, verrà pubblicata all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune www.comune.cingoli.mc.it.

Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il punteggio maggiore nella graduatoria di merito.

A parità di punteggio, si terrà conto delle preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni.

Nessuna comunicazione verrà effettuata ai concorrenti in relazione all'esito da essi conseguito.

La graduatoria concorsuale, una volta approvata, rimarrà efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente per l'eventuale copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente all'indizione del concorso.

Il posto che si dovesse rendere disponibile per rinuncia, decadenza o dimissioni del vincitore può essere conferito al candidato che segue l'ordine della graduatoria entro i termini di validità della graduatoria stessa.

L'amministrazione può, per motivate ragioni di interesse pubblico sopravvenute, non procedere alla assunzione del vincitore.



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.00129810438tel.0733 601960 / 601955 – fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

Il Comune di Cingoli si riserva la facoltà di utilizzo della graduatoria degli idonei anche per assunzioni a tempo determinato, al verificarsi di particolari esigenze non prevedibili, durante il periodo di validità della graduatoria stessa.

ART. 12 ASSUNZIONE DEL VINCITORE

L'assunzione del vincitore avverrà con la stipula del contratto individuale di lavoro, secondo quanto previsto dalla vigente normativa, che sarà regolato dal CCNL del Comparto Regioni - Autonomie Locali vigente al momento dell'assunzione.

La stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato è comunque subordinata al rispetto delle disposizioni legislative di assunzione stabilite dalla normativa vigente.

L'esistenza dei requisiti dichiarati nell'istanza di ammissione al concorso da parte del vincitore verrà verificata d'ufficio nel rispetto della vigente normativa in materia. L'accertamento della non veridicità dei requisiti dichiarati potrà costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ferme le conseguenze penali relative a mendaci dichiarazioni.

All'atto dell'assunzione il candidato vincitore dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate all'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001.

Prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro, il candidato dichiarato vincitore sarà sottoposto a visita medica al fine di accertare l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere.

Il candidato collocato utilmente in graduatoria che non produca la documentazione richiesta o che senza giustificato motivo non assuma servizio nel termine fissato nel contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, verrà trasferito all'ultimo posto in graduatoria.

La nomina è fatta a titolo di esperimento ed acquisterà carattere definitivo dopo il periodo di prova di mesi sei, ai sensi dell'art. 14 bis del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni - Autonomie Locali.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando.
- alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardante il personale degli enti locali, nonché alla disponibilità finanziaria del Comune.

ART. 13 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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.



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.00129810438tel.0733 601960 / 601955 – fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

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 o al seguente indirizzo di posta elettronica: personale@comune.cingoli.mc.it

ART. 14 DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione al concorso implica la piena ed incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni previste nel presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si applicano le norme di legge e di regolamento vigenti in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare, riaprire i termini, annullare, nonché revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

Il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile della 3^a Area organizzativa Dott. Rino Bacelli

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Cingoli - tel. 0733601960.



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.00129810438tel.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 ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE - CANTONIERE E CONDUTTORE DI MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE, CATEGORIA GIURIDICA B3

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. 3 posti di Collaboratore professionale-cantoniere e conduttore macchine operatrici complesse cat. B3

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) _____ (votazione)

Presso _____

Sito a _____ Prov. _____;



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.00129810438tel.0733 601960 / 601955 – fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ;PEC: personale.cingoli@emarche.it

Di non aver riportato, nei due anni antecedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari pendenti da parte dell'attuale datore di lavoro;

Di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare (limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);

Di non essere stato licenziato o dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

I seguenti titoli di servizio rilevanti ai fini dell'attribuzione di punteggio secondo quanto previsto dall'art. 5 del presente bando, il possesso di eventuali requisiti che danno diritto alla preferenza o alla riserva fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art 43 del DPR 445/2000;

La richiesta di ausilio necessario per l'espletamento della prova e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

La conoscenza di elementi di base di informatica, tra cui l'utilizzo di internet e della posta elettronica.

Di accettare senza riserva alcuna tutte le disposizioni del presente bando;

Di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente.

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 € 15,00 e copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Con osservanza

_____ lì _____

(firma leggibile)