



## COMUNE DI URBINO

Provincia di Pesaro\_Urbino

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO, PART TIME 30 ORE SETTIMANALI, DI N. 2 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C POSIZIONE ECONOMICA C1 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI ESCLUSIVAMENTE RISERVATO AI DISABILI DI CUI ALL'ARTICOLO 1, COMMA 1 L.68/1999**

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO, PERSONALE E URP**

In esecuzione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2021-2023, approvato con delibera G.C. n.18 del 05/02/2021, come modificato e integrato dalla successiva delibera G.C. n. 59 del 19/04/2021, che prevede, tra l'altro, la copertura di n. 2 posti di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO , cat. C a tempo indeterminato part time 30 ore settimanali del CCNL Funzioni Locali esclusivamente riservato ai disabili di cui all'articolo 1, comma 1 L. 68/1999;

Richiamato il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di G.C. n. 203 del 19/12/2014 e successive modifiche e integrazioni;

Richiamato, altresì il Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e di assunzione approvato con delibera di G.C. n. 5 del 20.01.2001;

Richiamate le linee generali di indirizzo sulle modalità di avvio e di svolgimento delle procedure concorsuali presso il Comune di Urbino , fornite mediante la già citata delibera G.C. n. 59 del 19 aprile 2021;

Tenuto conto di quanto previsto, in materia concorsuale:

- dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e s.m.i.;

- dalla Direttiva n. 3 del 24/4/2018 del Ministro per la semplificazione e la P.A. "Linee guida sulle procedure concorsuali";

-dal D.L. 1° aprile 2021, n. 44, recante “Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici.”, come convertito, con modifiche, in Legge n. 76, del 28 maggio 2021;

- dal “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica, il 15/04/2021 e validato dal Comitato tecnico-scientifico nella seduta del 29 marzo 2021, finalizzato a disciplinare le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive, per consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di massima sicurezza rispetto al contagio da Covid-19.

In esecuzione della propria determinazione n. 101 del 25.10.2021 con la quale è stato approvato lo schema di Bando di concorso;

### **RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di pubblico concorso, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 Istruttore Amministrativo Cat. C posizione economica C1 del CCNL Funzioni locali, con contratto di lavoro part-time 30 ore settimanali e riservato esclusivamente ai disabili di cui all'articolo 1, comma 1, L. 68/1999.

#### **Art. 1**

#### **Oggetto del bando**

##### **A) Indizione della selezione**

E' indetta una selezione pubblica, per esami , per l'assunzione a tempo indeterminato , part time 30 ore settimanali di n. 2 **“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”** cat. C, posizione economica C1, secondo le modalità previste dalla normativa vigente esclusivamente riservato ai disabili di cui all'articolo 1, comma 1 della Legge 68/1999.

##### **B) Trattamento economico**

Al profilo professionale predetto è attribuito il trattamento economico previsto per il personale inquadrato nella prima posizione economica della categoria “C” dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali, nonché le altre indennità e benefici di legge se ed in quanto dovuti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

##### **C) Normativa della selezione**

Le modalità e i criteri di svolgimento della selezione in oggetto sono stabiliti dal Regolamento per la disciplina delle prove selettive e di assunzione approvato con delibera di G.C. n. 5 del 20.01.2001 e successive modifiche e integrazioni.

In attuazione del disposto dell'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e sue modificazioni e integrazioni, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego.

Si dà atto inoltre dell'applicazione di quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in materia di documentazione amministrativa.

## Art. 2

### Requisiti per l'ammissione

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

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1 e 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- Età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio, alla data di scadenza del presente bando;
- appartenenza ad una delle categorie di soggetti indicati dall'articolo 1, comma 1, lett. a), b), c) e d) della Legge 12 marzo 1999, n. 68 – **Sono esclusi i soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'articolo 18 della medesima legge;**
- iscrizione all'elenco dei disabili, di cui all'articolo 8 della Legge 68/1999, tenuto dai competenti centri per l'impiego. Sono esclusi i soggetti appartenenti alle categorie di cui all'articolo 18 della Legge n. 68/99;
- Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto oggetto del concorso, compatibilmente alla disabilità posseduta. La condizione di privo della vista comporta inidoneità specifica alle mansioni da assegnare essendo la vista essenziale per lo svolgimento delle mansioni che presuppongono l'utilizzo di strumenti e applicativi informatici. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore del concorso ai sensi della normativa vigente, nonché in fase preassuntiva, richiederà agli enti pubblici o istituzioni sanitarie competenti gli accertamenti previsti dall'ordinamento per gli appartenenti alle categorie protette dei disabili.
- Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati interessati dall'obbligo);
- Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- Godere dei diritti politici, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;
- Non aver riportato provvedimenti di interdizione o misure restrittive:
  - che escludano dall'elettorato attivo;

- che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione di impiego con Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (a tal fine si fa espresso rimando alle vigenti disposizioni in materia di Codice Penale e di Procedura Penale);

- che comportino la destituzione da pubblici impieghi;

né condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'articolo 35-bis del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 e di non essere sottoposto a misure di prevenzione;

- Non avere procedimenti penali in corso d'istruttoria, ovvero indicazione dei procedimenti penali in corso;

- Non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- Titoli per l'accesso:

- **DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE DI DURATA QUADRIENNALE O QUINQUENNALE.**

Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero nella domanda di partecipazione sarà indicato il proprio titolo di studio nella lingua originale e la durata legale del corso di studio, mentre il provvedimento di equipollenza ovvero equivalenza rilasciato dalla competente autorità sarà allegato alla domanda, come previsto al successivo art. 5);

- Conoscenza della lingua inglese;

- Conoscenze informatiche di base, intese come capacità di utilizzo delle apparecchiature informatiche e dei principali applicativi per l'automazione d'ufficio (ad esempio programmi di videoscrittura, fogli di calcolo, utilizzo posta elettronica, navigazione internet e ricerca di informazioni sui principali motori di ricerca).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. Tutti i candidati che risultano aver presentato domanda entro i termini saranno ammessi al concorso con riserva di accertamento dei requisiti dichiarati e il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore del candidato derivante dall'esito di concorso.

### Art. 3

#### Domanda di partecipazione - Termini e modalità di presentazione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice come da modello allegato al presente bando, debitamente sottoscritta dal candidato/a, dovrà essere indirizzata a "COMUNE DI URBINO – VIA PUCCINOTTI, 3 – 61029 URBINO (PU) – e presentata secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, **entro il termine perentorio delle ore 13,00 del trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale – Serie Concorsi: e quindi dal 02.11.2021 ed entro e non oltre le ore 13,00 del 01.12.2021.**

#### La suddetta domanda dovrà pervenire con una delle seguenti modalità

1. consegnata a mano, in busta chiusa, nei giorni dal lunedì al sabato dalle ore **08.30 alle ore 12.30**, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Urbino, via Puccinotti n. 3. Sulla busta va riportata l'indicazione del mittente e la dicitura "Concorso pubblico per n. 2 posti di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** – cat. C esclusivamente riservato ai disabili di cui all'articolo 1, comma 1 L. 68/1999";

2. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Urbino – Ufficio Protocollo - via Puccinotti n. 3, c.a.p, 61029 . Sulla busta va riportata l'indicazione del mittente e la dicitura "Concorso pubblico per n. 2 posti di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** – cat. C esclusivamente riservato ai disabili di cui all'articolo 1, comma 1 L. 68/1999". Il soggetto presentatore che invia la domanda per posta, è responsabile del suo arrivo o meno presso l'ufficio comunale competente, entro la data e l'ora sopra riportate. Il Comune non assume responsabilità per eventuali ritardi e disguidi del servizio postale. Non fa fede il timbro postale. Anche in questo caso la domanda deve pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dal concorso;

3. mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Urbino: **comune.urbino@emarche.it**

-Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

- Se il candidato NON dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF o JPG, pena l'esclusione.

4. **Non saranno prese in considerazione domande inviate da caselle di posta elettronica non certificata e da PEC non appartenenti al soggetto che presenta la domanda.**

L'Amministrazione è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni seguenti dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, e non risponde per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 4**

##### **Tassa di partecipazione**

Per il perfezionamento dell'istanza di partecipazione alla selezione è necessario effettuare, entro il termine previsto per la presentazione delle domande, il pagamento di € 10,00, non rimborsabile in alcun caso. Il pagamento della predetta somma avviene tramite bonifico bancario **TESORERIA COM.LE UNICREDIT SPA** IBAN CONTO TESORERIA: IT 25 N 02008 68703 **000104048491** oppure tramite versamento su c.c.p. n. 13330618 intestato a Comune di Urbino "Servizio Tesoreria" riportando la dicitura "Concorso pubblico per n. 2 posti Istruttore Amministrativo", nome e cognome del candidato e copia del predetto versamento dovrà essere allegata alla domanda.

#### **Art. 5**

##### **Contenuti della domanda di ammissione**

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato e deve contenere le seguenti dichiarazioni:

- il cognome, nome, luogo e data di nascita;
- la residenza anagrafica e il domicilio o recapito presso il quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni (residuali) relative alla selezione, che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità internet, con indicazione del numero di codice di avviamento postale, del recapito telefonico e dell'indirizzo e-mail o PEC;
- il titolo di studio posseduto, con specificazione dell'anno accademico in cui è stato conseguito nonché delle norme di equiparazione o del provvedimento di equivalenza nel caso di titolo di studio conseguito all'estero (equiparazione o equivalenza devono sussistere entro il termine di scadenza del presente bando). Nel caso di titolo equipollente a quelli indicati nel bando, deve essere cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;
- la conoscenza della lingua straniera Inglese;
- le conoscenze informatiche di base, intese come capacità di utilizzo delle apparecchiature informatiche e dei principali applicativi per l'automazione d'ufficio (ad

esempio programmi di videoscrittura, fogli di calcolo, utilizzo posta elettronica, navigazione internet e ricerca di informazioni sui principali motori di ricerca).

- di appartenere ad una delle categorie di soggetti indicati dall'art.1, c.1, lett. a),b)c) e d) della Legge 12 marzo 1999, n. 68 e di essere regolarmente iscritto nell'elenco dei disabili di cui all'art. 8 della Legge n. 68/1999, specificando il centro per l'impiego di iscrizione;
- gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento delle prove d'esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'articolo 20 della Legge 10/1992;
- l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del/i posto/i oggetto del concorso compatibilmente alla disabilità posseduta, e non essere privo della vista;
- gli eventuali titoli che, a norma di legge, diano diritto a preferenze nella graduatoria;
- la cittadinanza posseduta (italiana o, se diversa, specificando quale condizione ricorre tra quelle indicate al paragrafo "Requisiti per l'ammissione"), ovvero dichiarazione di equiparazione ai cittadini italiani;
- il Comune o lo Stato membro dell'Unione Europea nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana, se candidato non italiano;
- la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i soggetti interessati da tale obbligo);
- l'inesistenza di qualsiasi precedente penale, pendenza penale o applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione che impediscano, ai sensi delle vigenti norme, la costituzione del rapporto d'impiego presso la Pubblica Amministrazione, ovvero le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), con specificazione dell'eventuale applicazione di sospensione condizionale della pena, i procedimenti penali pendenti, nonché la sottoposizione a misure di sicurezza o di prevenzione (specificandone la natura);
- di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato, ad esito di procedimento disciplinare, dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero specificare eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti d'impiego e la Pubblica Amministrazione presso cui ciò è avvenuto;
- di accettare, senza riserve, le condizioni previste nel presente bando, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'amministrazione intendesse opportuno apportare in corso di procedura, anche correlate all'emergenza sanitaria in corso;
- di autorizzare il Comune di Urbino all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative alla selezione, nel rispetto del Regolamento Europeo in materia di privacy n. 679/2016, nonché a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune, i dati necessari per lo svolgimento della procedura concorsuale.

Le dichiarazioni rese dal candidato sulla domanda di partecipazione al concorso costituiscono

dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e, pertanto, sono rese sotto la propria personale responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. I candidati non cittadini italiani devono rendere e documentare le dichiarazioni nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 3 e 33 del D.P.R. n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

L'Amministrazione Comunale potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del più volte citato D.P.R. 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n.445/2000.

Costituiscono cause di esclusione dal concorso:

- mancata apposizione della sottoscrizione sulla domanda di partecipazione (autografa o digitale o altra firma elettronica qualificata);
- mancanza di copia di documento di identità in corso di validità (salvo il caso di domanda sottoscritta in presenza del dipendente dell'Ufficio ricevente o con firma digitale o altra firma elettronica qualificata);
- mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti.

L'Amministrazione si impegna ad adottare speciali modalità di svolgimento delle prove selettive per consentire ai soggetti diversamente abili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, come previsto dall'art. 16, comma 1, della Legge 12/3/1999, n. 68. In relazione a ciò, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5/2/1992, n. 104, gli interessati dalle suddette disposizioni dovranno specificare, nella domanda di partecipazione, le particolari modalità e/o gli eventuali ausili necessari, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame, fornendo ogni elemento ritenuto utile ai fini della determinazione degli stessi da parte della Commissione esaminatrice.

La domanda deve essere corredata dai seguenti allegati:

1) fotocopia o scansione di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità (la fotocopia non è indispensabile, come precedentemente precisato, solo nel caso in cui la firma sulla domanda sia apposta in presenza del dipendente dell'Ufficio ricevente o nel caso di sottoscrizione con firma digitale);

2) Ricevuta del versamento della tassa di concorso dell'importo di €. 10,00 da effettuarsi con bonifico bancario sul seguente IBAN intestato a Comune di Urbino – Servizio di Tesoreria: tramite bonifico bancario **TESORERIA COM.LE UNICREDIT SPA** IT 25 N 02008 68703 **000104048491** oppure tramite versamento su c.c.p. n. 13330618 intestato a Comune di Urbino "Servizio Tesoreria". Nella causale andrà indicato che trattasi di tassa di concorso, la denominazione del concorso e il nome e cognome del candidato. La tassa di concorso non è rimborsabile in alcun caso.



## **Art. 6**

### **Esclusione dalla selezione**

La presentazione delle domande fuori termine, la mancanza o l'assoluta indeterminazione del cognome e nome, luogo di nascita, residenza, titolo di studio richiesto, della selezione cui si intende partecipare, la mancanza della firma, nonché la mancata regolarizzazione nei termini assegnati di eventuali irregolarità sanabili in cui il candidato potesse incorrere nella compilazione della domanda, comportano l'esclusione dalla selezione, che potrà essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato dell'Amministrazione e comunicata all'interessato.

## **Art. 7**

### **Prove d'esame**

La Selezione è per esami e consiste in prove dirette ad accertare le conoscenze/competenze tecniche e le capacità/competenze personali dei candidati, anche di esposizione e di sintesi, rispetto al posto messo a concorso; sarà inoltre analizzata l'effettiva propensione e capacità di risolvere problemi, con riferimento alle attività che gli stessi saranno chiamati a svolgere tenuto conto del contenuto professionale del profilo di Istruttore Amministrativo cat. C.

Le prove d'esame si articoleranno come segue:

Una prova scritta a contenuto teorico e/o teorico-pratico: da svolgere in tempi predeterminati dalla Commissione, preferibilmente con modalità in presenza - ovvero, in subordine, in relazione alla evoluzione della situazione epidemiologica da Covid-19, con modalità telematica, anche mediante eventuale supporto di un soggetto esterno, previa informazione ai candidati - e tesa a verificare le conoscenze e competenze di base nelle principali materie oggetto dell'attività di Istruttore direttivo amministrativo, anche con eventuale riferimento a situazioni concrete, ed una prova orale sui seguenti argomenti:

### **Programma d'esame**

La prova scritta sarà consistente alla verifica della preparazione tecnico – amministrativa e della conoscenza sugli argomenti inerenti :

- D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche
- L. 241/90 e successive modifiche

- Nozioni del D. Lgs. 33/2013 e successive modifiche (disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)
- Nozioni della L.190/2012 e successive modifiche (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)
- D.Lgs. 30-3-2001 n. 165 e successive modifiche (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici);

La prova scritta potrà consistere nell'elaborazione di più risposte sviluppate in spazi predefiniti attinenti alle materie sopra elencate e/o nella predisposizione di uno o più atti amministrativi, provvedimenti, elaborati complessi, attinenti alle medesime materie sopra elencate, oppure in una serie di quesiti a risposta multipla sulle materie sopra elencate.

Durante lo svolgimento i candidati non potranno consultare testi normativi, codici e/o regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari volumi o pubblicazioni di alcun genere, né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione, né utilizzare cellulari, smartwatch, computer portatili ovvero altre apparecchiature elettroniche o strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, ad esclusione di quelli che la Commissione eventualmente indicherà come strettamente richiesti per lo svolgimento della prova, qualora si dovesse procedere all'effettuazione della prova mediante utilizzo di strumenti informatici e digitali. Non è consentito ai candidati comunicare tra loro. In caso di violazione delle disposizioni di cui sopra è prevista l'immediata esclusione dalla selezione. Per garantire l'opportuno distanziamento richiesto dal vigente protocollo Concorsi le prove potranno essere svolte sia contestualmente, distribuendo i candidati anche in più aule di una stessa sede, ovvero distribuiti su più turni, anche in date diverse, in rapporto alla numerosità degli istanti e alle esigenze legate all'emergenza epidemiologica. Per la correzione della prova scritta la Commissione potrà eventualmente avvalersi anche di strumenti informatici e/o sistemi automatizzati. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione minima pari a 21/30.

La prova scritta si svolgerà in data **14 dicembre 2021 ore 9:30 presso il Collegio Raffaello – Piazza della Repubblica** - . Maggiori dettagli sulle modalità di accesso alle prove d'esame (anche relativamente alle norme vigenti a contrasto dell'emergenza epidemiologica) verranno rese note esclusivamente mediante apposito avviso che verrà pubblicato sul sito web del Comune di Urbino, valevole a tutti gli effetti quale notifica e convocazione di prova.

**Prova orale:**

Materie delle prove scritte .

Nell'ambito della prova orale si provvederà, inoltre, in applicazione dell'art. 37 del D. Lgs. 165/2001, ad accertare la conoscenza:

- della lingua straniera Inglese;
- dell'uso di informatica applicata all'automazione d'ufficio, ed in particolare dei programmi word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'informatica applicata all'automazione d'ufficio comprovano solo il possesso del requisito di accesso e conseguentemente comportano esclusivamente un giudizio di idoneità/non idoneità senza attribuzione di alcun punteggio.

La prova orale sarà preferibilmente svolta con modalità in presenza - ovvero, in subordine, mediante modalità telematiche, in forza delle disposizioni statali e/o regionali in vigore nel periodo fissato per la stessa, in relazione all'emergenza sanitaria in corso. La prova sarà organizzata in modo da consentire l'accesso al pubblico, nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento del rischio da contagio COVID-19 e quindi con modalità di partecipazione anche contingentate, nonché possibile estensione a tutti i presenti delle prescrizioni previste dal protocollo vigente in materia di concorsi. La prova consisterà in un colloquio di approfondimento delle tematiche già oggetto della prova scritta e si intenderà superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella prova scritta con il voto riportato nella prova orale. Di tutte le fasi della procedura verrà redatto apposito verbale.

Per quanto non disciplinato sopra si fa rinvio alla normativa vigente.

La prova orale si svolgerà il giorno **17 dicembre 2021 alle ore 9:30** nel luogo che sarà reso noto esclusivamente mediante apposito avviso pubblicato sul sito web del Comune di Urbino e valevole a tutti gli effetti quale notifica e convocazione di prova.

Il candidato dovrà presentarsi alle prove munito di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione del candidato, per qualunque causa, sarà considerata rinuncia alla selezione.

## **Art. 8**

### **Formulazione della graduatoria finale**

La graduatoria finale di merito formulata dalla Commissione al termine dei propri lavori sarà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Economico Finanziario, Personale e URP. La graduatoria sarà quindi pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito Internet del Comune di Urbino nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso". La validità della graduatoria formata ad esito del presente concorso è determinata dalla legge ed è attualmente di due anni, salvo diverse disposizioni legislative che dovessero intervenire nel corso della sua validità.

Il Comune di URBINO si riserva la facoltà di avvalersene, conformemente alle disposizioni legislative e contrattuali in vigore, per la copertura di posti di pari categoria e profilo

professionale che si rendessero vacanti successivamente all'indizione del concorso e durante il periodo di validità della graduatoria stessa. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, nel caso ed al verificarsi di necessità assuntive di tipo temporaneo o eccezionale. Nel caso in cui un candidato non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni.

Le assunzioni saranno effettuate compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici nel tempo vigenti nonché al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla normativa, di volta in volta, vigente in materia.

Si specifica, altresì, che le assunzioni a tempo indeterminato potranno essere sospese, dilazionate nel tempo o revocate in relazione al regime vincolistico nel tempo vigente, e/o al sopraggiungere di disposizioni normative/contabili ostative alla loro effettuazione, in tutto o in parte.

## **Art. 9**

### **Informazioni Finali**

La partecipazione al concorso comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle norme contenute nel vigente regolamento delle procedure selettive e di assunzione.

L'assunzione a tempo indeterminato avverrà a tutte le condizioni stabilite dal contratto individuale di lavoro. Sarà implicita, da parte del candidato da assumere, l'accettazione della normativa suddetta e delle modifiche che interverranno nel tempo alla medesima.

Ad avvenuto espletamento del concorso ed a seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Urbino, prima di procedere alla assunzione a tempo indeterminato, si riserva di verificare le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione da parte del candidato vincitore. Qualora, a seguito delle verifiche, emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione Comunale provvederà ad eliminare il candidato dalla graduatoria, ovvero, a rettificare la posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, questo ultimo sarà risolto di diritto.

Qualora il candidato avente diritto non assuma servizio entro il termine fissato dall'amministrazione verrà interpellato il candidato che segue in graduatoria.

L'assunzione è in ogni caso subordinata al rispetto delle disposizioni normative vigenti.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle norme in materia ed al vigente Regolamento Comunale per le Procedure Selettive e di Assunzione.

E' facoltà insindacabile del Comune di Urbino, ove nuove circostanze lo rendessero opportuno, di non dar seguito alle procedure e se necessario di modificare o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne, sospendere o riaprirne il termine di scadenza o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione del candidato che risulterà vincitore a seguito di vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la

copertura del posto in oggetto. In particolare la regolare conclusione della procedura è subordinata all'assenza di disposizioni ostantive o modificative che intervengano nelle more dello svolgimento dell'iter selettivo oggetto del presente bando e prima della sua regolare conclusione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di selezione e dalla normativa in esso richiamata si fa riferimento alle norme vigenti per i dipendenti degli Enti locali.

Il presente Avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990 una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della citata legge 241/1990, l'Ufficio Personale è incaricato di svolgere la presente procedura ed il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Economico Finanziario, Personale e URP Rag. Ornella Valentini.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 180 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Per informazioni è possibile rivolgersi telefonicamente ai seguenti numeri: tel. 0722/309407 oppure 0722/309409 dal lunedì al venerdì dalle ore 8,45 alle ore 13,30.

L'avviso integrale e il fac-simile di domanda verranno pubblicati all'albo pretorio online del Comune di Urbino e nel sito internet del Comune di Urbino, [www.comune.urbino.pu.it](http://www.comune.urbino.pu.it), fino alla data prevista per la scadenza delle domande, nell'ambito della sezione "bandi e concorsi" sotto sezione "Concorsi Comune di Urbino".

## INFORMATIVA PRIVACY

Art. 13 GDPR n. 679/2016

<i>Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento</i>	Maurizio Gambini – Sindaco del Comune di Urbino – tel. 0722/309202 – mail <a href="mailto:mgambini@comune.urbino.ps.it">mgambini@comune.urbino.ps.it</a>
<i>Identità e dati di contatto del Responsabile del Trattamento</i>	Ornella Valentini – Responsabile del Settore Economico Finanziario - Personale –Urp- tel. 0722/309407 – mail <a href="mailto:ovalentini@comune.urbino.ps.it">ovalentini@comune.urbino.ps.it</a>
<i>Finalità del trattamento e base giuridica</i>	Procedimento relativo a: bando di concorso
<i>Destinatari dei dati personali</i>	Sono autorizzati al trattamento in qualità di incaricati i dipendenti del Settore Economico Finanziario – Personale- Urp ed i dipendenti incaricati presso l'Ufficio Protocollo Archivio. Sono inoltre

	autorizzati ad utilizzare i dati il Responsabile del Settore Economico Finanziario - Personale – Urp ed i soggetti dal medesimo individuati per garantire le necessarie pubblicazioni sul web.
<i>Periodo di conservazione dei dati</i>	I dati verranno conservati per tutta la durata del procedimento o per il periodo comunque previsto dalla normativa vigente in materia di conservazione d'archivio.
<i>Diritti dell'interessato in relazione al trattamento dei dati</i>	L'interessato può richiedere al Titolare del Trattamento l'accesso ai dati personali, la loro rettifica o cancellazione, la limitazione o l'opposizione al trattamento.
<i>Diritto di proporre reclamo</i>	L'interessato può proporre reclamo ad un'Autorità di Controllo
<i>Eventuale obbligo legale o contrattuale o requisito necessario per la conclusione del contratto/procedimento e le eventuali conseguenze della mancata comunicazione dei dati</i>	La comunicazione dei dati personali è un requisito necessario per la partecipazione al concorso. L'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali e qualora i medesimi non vengano forniti non potrà partecipare al concorso.
<i>Eventuale esistenza di un processo decisionale automatizzato compresa la profilazione</i>	Non esiste un processo decisionale automatizzato.

### **COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Qualora sia necessario fornire eventuali ulteriori comunicazioni ai candidati, oltre a quelle già previste nel presente avviso, saranno effettuate tramite il sito Internet del Comune di Urbino, [www.comune.urbino.pu.it](http://www.comune.urbino.pu.it), sezione "bandi,avvisi, concorsi" sotto sezione "Concorsi del Comune di Urbino"

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno pertanto ulteriori comunicazioni.

Urbino, 25.10.2021

*Il Responsabile del Settore*

*Economico Finanziario- Personale-Urp*

*Rag. Ornella Valentini*

(firmato digitalmente)

