



**Provincia  
di Pesaro e Urbino**

I - 61121 Pesaro, viale Gramsci 4  
tel.: 0721.359.1 - fax: 0721.359.441  
www.provincia.pu.it

**Prot. n. 72222**

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE, A TEMPO DETERMINATO E CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE (83,33%), DI N. 1 LAVORATORE CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AREA INFORMATICA (*addetto alle reti informatiche delle politiche attive del lavoro*)", DI CAT. C, PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO E LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO.**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO 4 - GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE  
RISORSE UMANE - SVILUPPO ORGANIZZATIVO - FORMAZIONE DEL  
PERSONALE**

In attuazione del decreto presidenziale n. 195 e della determinazione n. 2169 del 12.11.2015, a firma del sottoscritto:

**R E N D E   N O T A**

l'indizione della presente selezione pubblica, per soli esami, per l'eventuale assunzione, con contratto di lavoro a tempo determinato e con tipologia di rapporto a tempo parziale (83,33%), di n. 1 lavoratore da assegnare al Servizio 3 - Politiche del lavoro, della formazione, sociali, culturali e turismo, per l'esercizio delle funzioni connesse alle politiche attive del lavoro, al fine di consentire la continuità dei servizi erogati dai centri per l'impiego.

**ART. 1  
PROFILO PROFESSIONALE E CATEGORIA D'INQUADRAMENTO E  
DURATA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il profilo professionale attinente al posto messo a selezione è quello di "*istruttore area informatica (addetto alle reti informatiche delle politiche attive del lavoro)*" e la categoria d'inquadramento è la C.

Al lavoratore eventualmente assunto verrà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL per la cat. C - posizione economica C1, assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

La durata del rapporto di lavoro è stabilita in anni uno, a partire dall'1.1.2016 e fino al 31.12.2016.

## **ART. 2**

### **MANSIONI ASSEGNATE AL POSTO A SELEZIONE**

Le mansioni proprie del profilo professionale di “*istruttore area informatica*” sono le seguenti, ferma restando la declaratoria per la categoria “*C - istruttore*”, di cui all’allegato A del C.C.N.L. del 31.3.1999, e l’applicazione dell’art. 52 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165:

*“Svolge attività istruttoria nell’ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate che non comportano la risoluzione di questioni con ricorso a valutazioni discrezionali, elaborando dati e situazioni anche di tipo complesso da servire all’attività corrente dell’area di attività di applicazione e/o quale documentazione per studi e programmi in corso presso la propria struttura di servizio;*

*Cura direttamente i rapporti intersettoriali connessi alle attività esplicate;*

*Rilascia copie, estratti e certificati nell’ambito delle proprie attribuzioni;*

*Esplica attività di segreteria, curando pubbliche relazioni all’interno ed all’esterno del servizio di appartenenza, coordinando l’attività di personale di posizione economica inferiore e coordinando l’attività di personale di qualifica funzionale inferiore e coordinando, se in possesso di specifica qualificazione, anche pari professionalità;*

*Svolge mansioni di segreteria e/o resocontista in commissioni, comitati e gruppi di lavoro nell’ambito di procedure predeterminate ovvero organizzando autonomamente lo svolgimento dei lavori della struttura cui è addetto. Svolge, altresì, mansioni di segretario in commissioni di selezione pubblica e/o selezioni, nell’ambito delle competenze della posizione economica attribuita;*

*Predisporre atti e procedimenti tecnico amministrativi;*

*Collabora all’organizzazione del lavoro nella struttura cui è addetto nonché alle proposte di revisione di sistemi e di procedure del proprio settore di applicazione;*

*Può svolgere compiti propri anche mediante l’utilizzazione di apparecchiature e sistemi di uso complesso”.*

Nello specifico, dette mansioni riguardano:

- *Conoscenza del sistema COMARCHE e dell’applicativo informatico JOBAGENCY e SIFORM;*
- *Assistenza tecnica per la realizzazione di un sistema informatico unico (SIIL);*
- *Estrazioni e gestione dati a fini statistici e informativi; estrazioni e gestione dati dal Datawarehouse Regionale;*
- *Gestione back office del sito [www.provincialavoro.it](http://www.provincialavoro.it);*
- *Assistenza tecnica nella soluzione di problematiche tecnico informatiche fra gli operatori del CIOF e i tecnici della Regione Marche;*
- *Assistenza tecnica ai laboratori informatici dei CIOF;*
- *Gestione apparecchiature aule informatiche e didattiche e delle relative piattaforme on-line;*
- *Gestione delle comunicazioni on-line anche attraverso i social network per la promozione delle attività ad utenti ed imprese connesse ai CIOF.*

### **ART. 3**

## **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Sono ammessi a partecipare alla selezione pubblica in oggetto i cittadini italiani, ovvero appartenenti ad uno stato membro dell'Unione Europea, in possesso dei seguenti requisiti:

**1) diploma di istruzione secondaria superiore conseguito al termine di un corso di studio quinquennale o equiparato.**

Per i candidati cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea, non italiani, e per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, è richiesto il titolo di studio equipollente a quello suindicato in base alle vigenti disposizioni di legge in materia. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità;

**2) aver maturato, per almeno 12 mesi, anche cumulabili, nel triennio precedente la data di pubblicazione dell'avviso di selezione, esperienze lavorative, in virtù di contratti di lavoro subordinato, o contratti di collaborazione coordinata e continuativa, stipulati con pubbliche amministrazioni e/o presso società a prevalente partecipazione di capitale pubblico, in materia di supporto del sistema delle relazioni informatiche per la gestione delle politiche attive del lavoro (*JOB AGENCY, JANET, SIFORM, PORTALE LAVORO PROVINCIALE, COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE*);**

**3) età non inferiore ad anni 18;**

**4) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;**

**5) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso connessi a reati che prevedono pene detentive massime superiori a tre anni, i quali impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;**

**6) idoneità fisica all'impiego;**

**7) non essere stati licenziati, ovvero destituiti, o dispensati, dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d), del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3;**

**8) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, per i cittadini soggetti a tali obblighi;**

**9) godimento dei diritti politici.**

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso alla selezione pubblica in oggetto, anche i seguenti ulteriori requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

## ART. 4 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

### A) Termine e modalità di presentazione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, deve pervenire entro il termine perentorio di giorni quindici, decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio on-line della Provincia di Pesaro e Urbino, e, precisamente, **entro il giorno 30 novembre 2015** (*quale 1° giorno lavorativo dopo la scadenza*).

La domanda di ammissione, indirizzata al Dirigente del Servizio 4 - Gestione amministrativa delle risorse umane - Sviluppo organizzativo - Formazione del personale della Provincia di Pesaro e Urbino - Viale Gramsci, n. 4 - 61121 Pesaro, può essere trasmessa:

- per posta, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno;
- per pec al seguente indirizzo: [provincia.pesarourbino@legalmail.it](mailto:provincia.pesarourbino@legalmail.it);
- per fax, ai numeri: 0721/3592446 – 3592295 - 3592952;
- ovvero presentata direttamente al Servizio suddetto, durante l'orario d'ufficio e, precisamente, **dalle ore 9,00 alle ore 13,00, dal lunedì al venerdì e dalle 15,00 alle 17,00 nelle giornate di martedì e giovedì.**

E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione.

Per le domande trasmesse per posta farà fede la data del timbro postale.

Dette domande, sempreché consegnate alla posta **entro il giorno 30.11.2015**, saranno prese in considerazione, purché pervengano a questo ente entro e non oltre il sesto giorno successivo a quello di scadenza dell'avviso di selezione.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non saranno pervenute a questo ente entro il suddetto termine, che sarà attestato dal "timbro di posta in arrivo", apposto dall'ufficio competente.

### B) Forma e contenuto

La domanda di partecipazione alla selezione di che trattasi, corredata della documentazione richiesta, deve pervenire in plico chiuso, salvo qualora la stessa venga inviata per fax. In questo ultimo caso, la domanda, corredata della documentazione, deve essere trasmessa unitamente a fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

Qualora la domanda di ammissione alla selezione venga trasmessa per posta, il plico esterno deve recare:

- *il cognome, nome e indirizzo del mittente;*
- *il destinatario;*
- *il contenuto.*

La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione pubblica, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

In particolare, nella domanda di ammissione, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, residenza e codice fiscale;
- b) luogo e data di nascita;

- c) esatto recapito presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione, qualora il medesimo non coincida con la residenza;
- d) eventuale titolo che dà diritto alle preferenze di legge;
- e) possesso della cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri dell'Unione Europea.
  - I cittadini di paesi membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì:*
    - di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza, o provenienza;
    - di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
    - di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) godimento dei diritti politici;
- g) di non avere condanne penali e non avere procedimenti penali in corso (oppure indicare le eventuali condanne o gli eventuali carichi pendenti);
- h) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- i) possesso del titolo di studio richiesto, con indicazione della valutazione, della data di conseguimento e dell'istituto scolastico presso il quale è stato conseguito;
- j) **di aver maturato, per almeno 12 mesi, anche cumulabili, nel triennio precedente la data di pubblicazione dell'avviso, esperienze lavorative, in virtù di contratti di lavoro subordinato, o contratti di collaborazione coordinata e continuativa, stipulati con pubbliche amministrazioni e/o presso società a prevalente partecipazione di capitale pubblico, in materia di supporto del sistema delle relazioni informatiche per la gestione delle politiche attive del lavoro (JOB AGENCY, JANET, SIFORM, PORTALE LAVORO PROVINCIALE, COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE)**;
- k) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ovvero non essere stato licenziato per le medesime motivazioni;
- l) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);
- m) lingua straniera prescelta, fra l'inglese, il francese, tedesco, spagnolo;
- n) di essere informato che i dati personali ed, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di selezione pubblica, verranno trattati dalla Provincia di Pesaro e Urbino al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà;
- o) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla selezione e di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste per il caso in cui dovesse esserne riscontrata la falsità, ai sensi degli artt. 496 e 640 c.p. e degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000;
- p) di accettare le condizioni previste dalle norme regolamentari dell'ente, concernenti l'ordinamento degli uffici e servizi e le modalità per l'accesso agli impieghi.

Gli aspiranti, portatori di handicap, devono specificare, nella domanda, l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 5.2.1992, n. 104, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria.

### **C) Documenti da allegare**

La domanda di partecipazione alla selezione vanno allegati i seguenti documenti:

- a) **certificazione attestante la circostanza di aver maturato, per almeno 12 mesi, anche cumulabili, nel triennio precedente la data di pubblicazione dell'avviso, esperienze lavorative, in virtù di contratti di lavoro subordinato, o contratti di collaborazione coordinata e continuativa, stipulati con pubbliche amministrazioni e/o presso società a prevalente partecipazione di capitale pubblico, in materia di supporto del sistema delle relazioni informatiche per la gestione delle politiche attive del lavoro (JOB AGENCY, JANET, SIFORM, PORTALE LAVORO**

**PROVINCIALE, COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE**). Tale certificazione dovrà essere fornita dal candidato tramite autocertificazione dei riferimenti del contratto di lavoro rispondenti al requisito previsto dal presente avviso di selezione ai sensi e conformemente a quanto previsto dal DPR 445/2000;

- b) ricevuta del versamento o copia del bonifico bancario, intestati Tesoriere dell'Amministrazione Provinciale - San Paolo Banca dell'Adriatico - Agenzia 2 - via Giolitti, n. 2 - 61121 - Pesaro (IT03S05748133120670000701 0B - CODICE IBAN) -, della tassa di concorso di €. 10,33, ovvero ricevuta del vaglia postale di pari importo intestato alla Provincia di Pesaro e Urbino. ***E', peraltro, consentita - in luogo della citata documentazione - la presentazione, nelle forme di rito (con unita fotocopia, non autenticata, di un documento di identità, in corso di validità, del candidato), della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso;***
- c) fotocopia di un documento d'identità, in corso di validità, dell'interessato, nel caso in cui la domanda venga trasmessa via fax.

La documentazione, di cui alle precedenti lett. a) e b), può considerarsi validamente sostituita da autocertificazioni, qualora ammesse dalla normativa vigente, purchè presentate conformemente a quanto disposto dal DPR 445/00 (**dichiarazioni sostitutive di certificazioni**: art. 38; ovvero **dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà**: art. 47).

La dichiarazione sulla domanda circa il possesso del titolo di studio, è da considerarsi, a tutti gli effetti, come dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, e, pertanto, comprova la corrispondente qualità.

#### **D) Irregolarità non sanabili della domanda**

L'omesso versamento della tassa di concorso (*nei termini prescritti dall'avviso*); l'omissione della firma autografa sulla domanda, qualora non sia ravvisabile la manifestazione di volontà del candidato alla partecipazione alla selezione; la mancanza dei requisiti prescritti dall'avviso di selezione e la presentazione della domanda al di fuori dei termini previsti dal presente articolo, lettera A), dell'avviso in oggetto, comportano l'esclusione dalla selezione stessa (*se non desumibili dal contesto della domanda o dai documenti allegati*).

#### **E) Irregolarità sanabili della domanda**

Sono sanabili soltanto:

- 1) l'omissione di una, o più dichiarazioni fra quelle richieste, riguardanti il possesso del titolo di studio e dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione, ad eccezione di quelle relative alle generalità, data e luogo di nascita, domicilio e recapito, laddove non rilevabili implicitamente dalla eventuale documentazione allegata;
- 2) l'omessa produzione della ricevuta della tassa di concorso, ovvero l'omessa dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sull'avvenuto versamento di detta tassa, purchè lo stesso sia stato effettuato entro i termini stabiliti dal presente avviso;
- 3) la mancanza di firma autografa, qualora sia ravvisabile la manifestazione di volontà del candidato alla partecipazione alla selezione.

#### **F) Dichiarazioni non veritiere**

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettificazione ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante, ai sensi degli artt. 496 e 640 del codice penale e degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

## **ART. 5**

### **ESAME DELLE DOMANDE**

L'esame delle domande e l'accertamento dei requisiti in possesso dei candidati verrà effettuato, a posteriori, dal Servizio 4 - Gestione amministrativa delle risorse umane - Sviluppo organizzativo - Formazione del personale - dell'ente, per i soli concorrenti utilmente classificati nella graduatoria finale di merito provvisoria.

La regolarizzazione dovrà essere effettuata, pena la cancellazione del nominativo del candidato nella graduatoria definitiva, entro 10 giorni dalla data di ricevimento della relativa richiesta.

## **ART. 6**

### **COMMISSIONE SELEZIONATRICE**

La commissione selezionatrice per l'espletamento della selezione pubblica in questione verrà nominata con apposito e successivo provvedimento, nell'osservanza della normativa vigente in materia.

## **ART. 7**

### **DIARIO E VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

Gli esami consisteranno in una prova scritta e una orale, il cui punteggio massimo, a disposizione della commissione selezionatrice, è fissato così come segue:

- prova scritta ..... punti 30
- prova orale ..... punti 30

In particolare, **la prova scritta, a contenuto teorico-pratico-attitudinale**, consisterà in appositi test bilanciati, ovvero in quesiti a risposta sintetica, da risolvere in un tempo predeterminato, e verterà sui seguenti argomenti.

- *Sistemi operativi MS Windows e Linux;*
- *Infrastrutture di rete: reti locali, modelli di riferimento, protocolli, servizi di reti, sicurezza delle reti;*
- *Database: analisi, progettazione e utilizzo di basi di dati, conoscenze del linguaggio di manipolazione/interrogazione dati SQL;*
- *Elaborazione testi: gestione completa dell'applicativo in tutte le sue fasi di base e avanzate;*
- *Calcolo elettronico: gestione completa dell'applicativo in tutte le sue fasi di base e avanzate;*
- *Allestimento tecnico di aule informatiche ed e-learning;*
- *Posta elettronica;*
- *Job agency;*
- *Janet;*
- *Il sito [www.provincialavoro.it](http://www.provincialavoro.it);*
- *Click lavoro;*
- *SIFORM (sistema informativo formazione Regione Marche);*
- *Comunicazioni obbligatorie;*
- *Estrazioni ed elaborazioni dei dati afferenti il Mercato del Lavoro;*
- *Strumenti di comunicazione con utenza ed imprese: mail, newsletter, sms, social, ecc....*

La **prova orale** - finalizzata ad accertare le competenze del candidato/a, anche in relazione a quanto emerso nella precedente prova scritta, e la capacità di elaborare soluzioni in contesti di relazioni dinamiche - verterà, oltre che sulle materie oggetto della prova scritta, anche sui seguenti argomenti:

- *Cenni sulla Legge 07/08/2000 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;*
- *Cenni sul Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;*
- *Cenni sul Decreto Legislativo n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”;*
- *Cenni sulla Legge 56 del 7.4.2014 “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni”;*
- *Cenni sul D.Lgs. 81/2009, in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;*
- *Nozioni di diritto penale, limitatamente al Titolo II – Capo I° - “Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione”;*
- *Codice di comportamento ed obblighi dei pubblici dipendenti.*

La prova orale prevede anche la verifica delle conoscenze informatiche di base e comprenderà anche la verifica della conoscenza di una lingua straniera fra l’inglese, francese, tedesco o spagnolo.

Il diario delle prove d’esame è il seguente:

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| - <b><u>prova scritta:</u></b> | <b>10 dicembre 2015, alle ore 11,00, presso una delle sedi, anche distaccate, della Provincia di Pesaro e Urbino</b>   |
| - <b><u>prova orale</u></b>    | <b>16 dicembre 2015, alle ore 9,00 ed, eventualmente, nei giorni successivi fino a completamento delle operazioni selettive, presso una delle sedi, anche distaccate, della Provincia di Pesaro e Urbino</b> |

Tutti i candidati che inoltreranno domanda - entro il termine di scadenza - di partecipazione alla selezione saranno automaticamente ammessi alle procedure selettive di che trattasi (*fermo restando che l’accertamento del possesso dei requisiti verrà effettuato successivamente, a cura del Servizio 4 - Gestione amministrativa delle risorse umane - Sviluppo organizzativo - Formazione del personale, per i soli candidati utilmente collocatisi nella graduatoria finale di merito, secondo le modalità indicate nel vigente regolamento dell’ente disciplinante la materia*) e dovranno, conseguentemente, presentarsi, senza ulteriori formalità, a carico dell’ente, nei giorni ivi indicati per sostenere le prove d’esame. La mancata presentazione a sostenere le prove comporta la RINUNCIA ALLA SELEZIONE di che trattasi.

La sede di effettivo svolgimento delle prove verrà resa nota mediante la sola pubblicazione all’Albo Pretorio on-line della Provincia di Pesaro e Urbino ([www.provincia.pu.it](http://www.provincia.pu.it)), nonché tramite link alla pagina diretta dell’albo sul sito [www.provincialavoro.it](http://www.provincialavoro.it), entro e non oltre il 5.12.2015, per la prova scritta, ed entro il 14.12.2015, per la prova orale. Analoghe modalità vengono utilizzate per eventuali variazioni del calendario delle prove. **Tali modalità di comunicazione costituiscono notifica ad ogni effetto di legge.**

Per aver accesso all’aula degli esami, i candidati ammessi a sostenere la prova scritta dovranno esibire un idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità.

Durante la prova scritta, i candidati potranno consultare soltanto i testi di legge, non commentati, qualora autorizzati dalla commissione, ed i dizionari.

I candidati non potranno portare nella sala degli esami carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.



## **ART. 8**

### **AMMISSIONE ALLA PROVA ORALE**

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 (*ventuno/trentesimi*).

La prova orale si intenderà superata solamente se il candidato avrà ottenuto una votazione di almeno 21/30 (*ventuno/trentesimi*).

## **ART. 9**

### **GRADUATORIA DI MERITO**

I risultati conseguiti dai candidati nelle singole prove, nonché gli esiti finali ed ogni altra comunicazione relativa agli esami, saranno rese note ai candidati attraverso le stesse modalità con cui si dà informazione sulla sede di svolgimento delle singole prove.

La commissione esaminatrice provvederà alla formulazione di una graduatoria finale di merito provvisoria, che verrà trasmessa al Servizio 4 - Gestione amministrativa delle risorse umane - Sviluppo organizzativo - Formazione del personale, per gli adempimenti derivanti dal precedente art. 5 del presente avviso di selezione.

Detta graduatoria verrà espressa in ordine decrescente e in sessantesimi, sommando il punteggio conseguito nella prova scritta a quello conseguito nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal successivo art. 10.

A completamento degli adempimenti connessi all'accertamento dei requisiti, la graduatoria finale di merito, da provvisoria, diventerà definitiva e della stessa verrà preso atto con determinazione dirigenziale, la quale sarà pubblicata all'Albo Pretorio dell'ente per giorni 15. **Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati** e, dalla data di pubblicazione, decorrerà il termine per eventuali impugnative, da effettuarsi nei termini di legge.

## **ART. 10**

### **TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA**

I concorrenti, che nelle selezioni pubbliche hanno preferenza, a parità di merito con altri candidati, sono quelli appartenenti alle categorie di seguito elencate. A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) i feriti in combattimento;
- 8) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 9) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

- 12) i genitori, vedovi non risposati i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 13) i genitori, vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 15) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 16) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il selezione pubblica;
- 17) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 18) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 19) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito, qualora i candidati appartengano alla stessa categoria fra quelle sopra indicate, la precedenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

Se due, o più candidati, ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane d'età.

## **ART. 11**

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO - RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

L'effettiva assunzione del vincitore della presente selezione - **da disporsi previa stipula dei relativi contratti di lavoro** - è condizionata:

- *all'avvenuto accertamento delle risorse finanziarie di cui alla deliberazione di Giunta Regionale n. 943 del 26.10.2015 e relativa approvazione del bilancio di previsione 2015;*
- *previa approvazione, da parte della Provincia di Pesaro e Urbino, dell'assestamento 2015 e del presunto raggiungimento degli equilibri del bilancio 2016;*
- *alla preventiva approvazione del piano occupazionale, con le prescritte certificazioni rilasciate dagli organi competenti.*

Il vincitore, qualora chiamato ad assumere servizio, è tenuto ad effettuarlo nei termini indicati dall'amministrazione. Il candidato che dichiarerà di rinunciare alla chiamata, ovvero non prenderà servizio nel giorno stabilito, o si dimetterà nel corso del rapporto di lavoro, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria.

Il vincitore è tenuto a produrre i documenti di rito e quelli attestanti il possesso dei requisiti, già dichiarati nella domanda di ammissione, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'amministrazione, pena la decadenza, salvo quelli che possono essere acquisiti d'ufficio dall'ente, ai sensi del vigente regolamento di questo ente per l'accesso dall'esterno agli impieghi provinciali.

**E' prevista, in ogni caso, la facoltà dell'ente di risolvere anticipatamente il contratto di lavoro già instaurato qualora insorgano limiti normativi e/o incompatibilità con le disposizioni che disciplinano la gestione di bilancio dei nuovi enti di area vasta, in termini di utilizzo delle risorse finanziarie, anche successivamente al 1° gennaio 2016.**

**ART. 12**  
**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 196/2003, e successive modificazioni, sulla tutela della riservatezza, si informa che i dati personali ed, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nelle domande di ammissione alla selezione, verranno trattati dalla Provincia di Pesaro e Urbino per le sole finalità inerenti lo svolgimento della selezione pubblica in oggetto e l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro, che eventualmente si instaurerà, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

**ART. 13**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Tutta la procedura concorsuale si svolgerà nel rispetto di quanto disposto dalla legge del 24.12.1986, n. 958; dalla legge del 10.4.1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro; dal D.Lgs. 215/2001; dal D.Lgs 196/2003; dalla legge 12.3.1999, n. 68, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dal vigente regolamento disciplinante l'accesso dall'esterno agli impieghi provinciali, cui si effettua esplicito rinvio per quanto non espressamente previsto nel presente avviso.

La partecipazione alla procedura, di cui al presente avviso, comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nell'avviso stesso.

In riferimento alla legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è il sottoscritto.

Per ogni eventuale informazione e per ritirare, eventualmente, copia del bando e dello schema di domanda, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (*tel. 0721/3592424/2427/2270*), ai Servizi 3 - Politiche del lavoro, della formazione, sociali, culturali e turismo (*tel. 0721/3592922 3592923*) e 4 - Gestione amministrativa delle risorse umane - Sviluppo organizzativo - Formazione del personale (*tel. 0721/3592351-2354-2356-2357*) della Provincia di Pesaro e Urbino, nell'orario di ufficio, dal lunedì al venerdì, o collegarsi al sito Internet: <http://www.provincia.pu.it> .

**Pesaro, 13 novembre 2015**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO 4**  
**- GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE RISORSE**  
**UMANE -SVILUPPO ORGANIZZATIVO -**  
**FORMAZIONE DEL PERSONALE**  
**(F.to Dott. Domenicucci Marco)**