



COMUNE DI MONTECRETO

PROVINCIA DI MODENA



UFFICIO RAGIONERIA

Prot. n. 1430 del 08/04/2020

**COMUNE DI MONTECRETO**  
**(Provincia di Modena)**

**AVVISO**  
**PROROGA TERMINE DI SCADENZA**

Concorso pubblico per soli esami per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato al profilo professionale di

**ISTRUTTORE DIRETTIVO**

**Tecnico**  
categoria D/D1

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE

- VISTA la propria Determinazione n. 3 del 08/04/2020 di proroga dei termini di presentazione delle domande di concorso;

RENDE NOTO CHE

Sono stati prorogati fino **alle ore 13 del 3 giugno 2020** i termini di presentazione delle domande al concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato di n.1 posto di "ISTRUTTORE DIRETTIVO – TECNICO" CAT.D – posizione giuridica ed economica D1 del nuovo ordinamento professionale del comparto Regioni Enti Locali da assegnare all'area Tecnica (Lavori Pubblici ed Edilizia Privata).

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

Verrà garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006.

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

-Non opera l'obbligo di riserva di cui all'art.3 della Legge 68/99.

**MANSIONI:**

Le mansioni relative al profilo professionale sono le seguenti:

**ISTRUTTORE DIRETTIVO** con funzioni tecniche (Cat di accesso D1) area Lavori Pubblici ed Edilizia Privata.

Lavoratore che espleta attività di studio, ricerca, predisposizione e redazione di atti e



documenti comportanti un significativo grado di complessità riferiti all'attività tecnico-amministrativa dell'ente con particolare riferimento alla programmazione, affidamento, controllo e rendicontazione di lavori, servizi forniture, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

A tale figura professionale è richiesto lo svolgimento delle mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti nel tempo.

Potranno essere assegnate mansioni previste da leggi speciali per l'area tecnica nella quale presta servizio.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto dal vigente C.C.N.L del comparto Funzioni Locali 21/05/2018 per la posizione giuridica D1, oltre a tredicesima mensilità, assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto, eventuali ulteriori emolumenti contrattuali previsti.

Il trattamento economico è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

### **ORARIO DI LAVORO**

Il dipendente sarà tenuto ad osservare l'orario di lavoro di 36 ore settimanali distribuite su sei giorni lavorativi.

Dovrà essere inoltre garantita la presenza oltre l'orario di servizio per esigenze straordinarie connesse alle funzioni affidate e/o la partecipazione ad incontri programmati.

### **REQUISITI**

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e devono permanere al momento dell'assunzione e della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Montecreto.

Per l'ammissione alla selezione è necessario possedere i seguenti requisiti:

#### **1) Cittadinanza Italiana**

Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (es. cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano); possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini dei paesi terzi che siano titolari del diritto di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.lgs. nr. 165/2001 e s.m.i.).

#### **2) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo alla data di scadenza del bando;**

**3) Iscrizione nelle liste elettorali** oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;

#### **4) Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni previste per il posto.**

L'amministrazione disporrà la visita medica preventiva del vincitore in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.

**5) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione** a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause.

**6) Non avere riportato condanne penali** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale o abbiano procedimenti penali pendenti in relazione alla attualità del reato e relativamente alla tipologia delle mansioni oggetto della selezione.

**7) Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva** per i cittadini soggetti a tale obbligo.

**8) Essere in possesso del seguente titolo di studio** rilasciato da Istituto riconosciuto a norma dell'ordinamento scolastico italiano, o per il quale sia dichiarata l'equipollenza di titolo conseguito all'estero, ai sensi della normativa vigente in materia (come più innanzi specificato):

- Diploma di Laurea "Vecchio Ordinamento" in Architettura, Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Ingegneria Edile-Architettura, Ingegneria dei materiali, Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
- Laurea specialistica (DM 509/99) o Laurea Magistrale (DM 270/2004) equiparata ai sensi di Legge (Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e ss.mm.ii.) ai diplomi di Laurea "Vecchio Ordinamento" sopra citati;
- Laurea di primo livello (Triennale) conseguita secondo il "Nuovo Ordinamento" equiparata alle lauree di cui sopra.

**9) essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o Architetto;**

**10) essere in possesso della patente di guida di categoria B;**

**11) buona conoscenza della lingua italiana (per coloro che non sono cittadini italiani).**

## PRECISAZIONI

### - In merito al punto 1) cittadinanza

I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana. La conoscenza della lingua italiana si considera "adeguata" nel momento in cui il cittadino UE e dei Paesi Terzi ne dimostra conoscenza scrivendo testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto

alle regole della lingua italiana e sostenga la prova orale in modo chiaro e comprensibile; è in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove di esame nella lingua di origine né è ammessa la presenza di un traduttore.

**- In merito al punto 4) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni**

Si precisa che ai sensi dell'art. 1 della legge nr. 120/1991 la condizione di privo della vista e/o sordomuto comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di che trattasi data la particolare natura dei compiti specifici della figura professionale a concorso.

**- In merito al punto 8 ) possesso del titolo di studio**

I titoli di studio riconosciuti equipollenti dal Ministero dell'Istruzione devono essere dichiarati con indicazione del titolo e citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda di ammissione.

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purchè il titolo di studio sia stato dichiarato equipollente con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.lgs. 165/2001 con decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando.

Dovrà essere allegata idonea documentazione comprovante l'equipollenza.

**TERMINE E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere:

- redatta in carta semplice,
- indirizzata al Comune di Montecreto – Via Roma n. 24 - 41025 Montecreto (MO);
- firmata personalmente dal candidato per esteso (ai sensi dell'art. 39 del D.P.R.445/2000 non è più richiesta l'autenticazione), utilizzando il modello allegato al presente avviso.

Si ricorda che **la mancata apposizione della firma autografa non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, salvo che la domanda non sia stata trasmessa tramite PEC intestata al candidato.**

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.:

- 1) Cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) la residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione qualora il medesimo non coincida con la residenza e con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea (i Cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana), se diversa indicare quale condizione ricorre tra quelle indicate al paragrafo "PRECISAZIONI";
- 4) il Comune o lo Stato membro dell'U.E. di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime (per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea; il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza);
- 5) l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni previste per il posto;



6) di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, con specificazione dell'anno accademico in cui è stato conseguito e dell'Ateneo che lo ha rilasciato, nonché delle norme di equiparazione/equipollenza o dei provvedimenti di equivalenza/equipollenza 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/equivalente/equiparato a quelli indicati nel bando deve essere cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

7) la patente di guida di categoria B in corso di validità;

8) di non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario indicare le condanne penali riportate con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o procedimenti penali in corso);

9) di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;

10) la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;

11) eventuali titoli che, a norma di legge, diano diritto a preferenza nella graduatoria di merito a parità di punteggio;

12) 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.

13) di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE nr. 679/2016 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali e di autorizzare il Comune di Montecreto al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. per le finalità connesse e strumentali alla procedura in oggetto.

14) di autorizzare a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune, l'ammissione/non ammissione al concorso, il risultato conseguito nelle prove e la posizione in graduatoria con il relativo punteggio.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e ss.mm. non preclusivo delle funzioni da svolgere, dovranno specificare l'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

**Ogni eventuale variazione di indirizzo deve essere tempestivamente comunicata per iscritto.**

Poiché la domanda di ammissione contiene dichiarazioni sostitutive sia di certificazioni che di atto di notorietà, la sottoscrizione deve essere effettuata (in alternativa):

- in presenza del dipendente addetto a riceverla (Ufficio Protocollo del Comune di Montecreto)

- allegando all'istanza di ammissione alla selezione copia fotostatica semplice di un documento di identità del sottoscrittore

**Si ricorda pertanto che la mancata apposizione della firma autografa non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, salvo che la domanda non sia stata trasmessa tramite posta certificata intestata al candidato.**

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e nell'uso di atti sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato. Sulla base di dichiarazioni non veritiere il candidato decade dai benefici eventualmente conseguiti.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disguido di comunicazioni ai concorrenti, dovute ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali mancanze, ritardi o disguidi di partecipazione imputabili al fatto di terzi, o dovuti a caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire al U.O. Protocollo del Comune di Montecreto, Via Roma n. 24 – 41025 Montecreto (MO) **entro e non oltre le ore 13 del giorno 3 GIUGNO 2020**.

La domanda può essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- inviata a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento all'Amministrazione Comunale – Via Roma n. 24 – 41025 Montecreto (Mo) - (unitamente a copia fotostatica semplice di un documento di identità): in tale caso ai fini del termine utile per la presentazione non sarà preso in esame il timbro di spedizione ma farà fede la data del ricevimento dell'Ufficio Protocollo del Comune di Montecreto; sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "contiene domanda di ammissione alla selezione pubblica al profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico" cat. D1 Area Tecnica.
- consegnata a mano all'U.O. Protocollo - Via Roma n. 24 - 41025 Montecreto (MO) (unitamente a copia fotostatica semplice di un documento di identità qualora la domanda non sia sottoscritta dinanzi al dipendente addetto a riceverla); orario: dal lunedì al sabato ore 8,30-13,00; faranno fede data e ora di accettazione a cura dell'ufficio ricevente.
  - invio a mezzo fax al n. 0536-63470 (unitamente a copia fotostatica semplice di un documento di identità): faranno fede data e ora di ricezione. Il candidato dovrà conservare ed esibire, qualora richiesta, copia della ricevuta che attesta la corretta e regolare trasmissione via fax della propria domanda entro il termine sopra indicato;
  - a mezzo posta certificata (PEC) inviando la domanda firmata e scansionata in formato pdf o firmata digitalmente all'indirizzo comune [@cert.comune.montecreto.mo.it](mailto:cert.comune.montecreto.mo.it).Si precisa che domanda ed allegati devono essere trasmessi come documenti allegati al messaggio di posta elettronica certificata, **provenienti esclusivamente da caselle di posta certificata.**

Nel caso di spedizione tramite P.E.C. alla casella di posta certificata farà fede la data e l'arrivo al gestore di posta certificata del Comune di Montecreto (ricevuta di avvenuta **consegna**); quest'ultima informazione sarà inviata automaticamente alla casella di posta certificata del mittente, da parte del gestore di PEC. **In assenza di tale messaggio il candidato non potrà ritenere l'invio andato a buon fine.**

Se la domanda è presentata da persona diversa dal candidato o inviata tramite servizio postale o fax, o inoltrata **da pec non intestata al candidato**, deve essere debitamente

sottoscritta e alla stessa dovrà essere allegata anche la fotocopia di un documento di identità valido del candidato.

E' esclusiva responsabilità del candidato assicurarsi del buon esito dell'invio entro la data di scadenza dell'avviso di selezione, telefonando all'Ufficio Personale - numero telefonico:0536-63722.

**La mancata presentazione della domanda entro il termine temporale suindicato comporta l'esclusione dalla selezione.**

Non saranno prese in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione, le domande pervenute oltre il termine prescritto, anche se spedite nei termini. A nulla varranno ritardi imputabili al servizio postale.

Con la sottoscrizione della domanda il candidato autorizza il Comune di Montecreto alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione. Per tutte le eventuali comunicazioni personali sarà utilizzato l'indirizzo di posta elettronica ovvero l'indirizzo di residenza o domicilio indicato sulla domanda di partecipazione alla procedura.

**DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione alla selezione devono essere obbligatoriamente allegati:

1) ricevuta in originale attestante l'avvenuto versamento della tassa di concorso e rimborso spese di € 5,00 al Tesoriere Comunale del Comune di Montecreto – Banco BPM – filiale di Montecreto.

In tutti i casi in cui non sia stata trasmessa, o sia stata trasmessa in copia, la stessa dovrà essere consegnata prima di sostenere la prima prova (anche nel giorno stabilito per questa, e comunque non oltre l'appello della prima prova dei candidati ammessi al concorso), essendo la mancata consegna di questa ricevuta non sanabile e quindi motivo di esclusione dal concorso.

Il versamento relativo potrà essere effettuato (con precisazione, nella causale, che si riferisce a tassa di partecipazione a concorso e rimborso spese, specificando il tipo di concorso e il nome del candidato):

mediante bollettino di C/C POSTALE n. 14619415 intestato a: Tesoreria Comune di Montecreto,

oppure

mediante bonifico bancario al Comune di Montecreto – Banco BPM – filiale di Montecreto - CODICE IBAN IT31S0503466860000000000001

In caso di bonifico on-line sarà necessario allegare ricevuta riportante i codici CRO (*codice* composto da 11 cifre) o TRN bancario (codice composto da una serie di 30 caratteri alfanumerici) attestanti l'avvenuto pagamento.



- 2) fotocopia non autenticata, di un documento personale di riconoscimento in corso di validità (DPR n. 445/2000), se la domanda non è firmata dinanzi al dipendente incaricato della ricezione;
- 3) la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art.38 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n.97 (solo per i cittadini extra- comunitari);
- 4) la certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi (solo per i candidati che richiedono di sostenere la prova di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi);
- 5) la certificazione medica attestante lo stato di handicap e la certificazione da cui risulti un'invalidità uguale o superiore all'80% (solo per i candidati che richiedono l'esonero dalla prova preselettiva);
- 6) l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando.

## **AMMISSIONE CANDIDATI**

All'ammissione dei candidati si procederà in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda entro i termini comporta l'esclusione dalla selezione.

E' facoltà dell'Amministrazione disporre l'esclusione del concorrente in qualsiasi momento anche dopo l'avvenuto svolgimento della prova d'esame, qualora riscontri il mancato rispetto delle condizioni previste nel presente avviso.

Costituiscono cause non sanabili di esclusione dal concorso, salvo le eccezioni espressamente previste nel bando:

- 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'ente ricevente o con firma digitale o altra firma elettronica qualificata)
- mancato versamento della tassa di partecipazione entro il termine di presentazione della domanda di ammissione
- mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti
- l'omissione nella domanda, laddove non altrimenti desumibile nel contesto e/o allegati, della domanda stessa, del nome e cognome, residenza.

## **COMMISSIONE GIUDICATRICE E PROVE D'ESAME**

La selezione sarà espletata da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, costituita da un Presidente, due Componenti esperti e da un Segretario verbalizzante.

Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiunti esperti in lingua straniera ed



informatica.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

### **SEDE E DIARIO DELLE PROVE**

**Ogni comunicazione riferita alla procedura di selezione sarà pubblicata esclusivamente sul sito internet istituzionale del Comune di Montecreto:**

**<http://www.comune.montecreto.mo.it/> - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.**

**Il diario delle prove di esame, la convocazione dei candidati ammessi e l'esito delle prove d'esame saranno pubblicate sul sito internet istituzionale del comune di Montecreto con un preavviso minimo di QUINDICI giorni.**

I concorrenti ammessi alle prove d'esame, così come risultanti da apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Montecreto, dovranno presentarsi (muniti di idoneo documento di riconoscimento) a sostenere le prove senza la necessità di ulteriore comunicazione.

La mancata presentazione equivale a rinuncia a partecipare alla selezione

### **PRESELEZIONE**

**La Commissione si riserva, sulla base del numero di domande pervenute, la facoltà di subordinare l'ammissione alle prove d'esame al superamento di una preselezione sulle materie previste nel programma d'esame.**

**La eventuale prova preselettiva si intende superata riportando il punteggio minimo di 21/30.**

**Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso.**

A norma dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/92, i candidati in possesso di certificazione attestante lo stato di handicap e della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva. A tal fine il candidato deve richiedere l'esonero dalla prova preselettiva nella domanda di partecipazione e allegare la relativa documentazione.

### **PROVE D'ESAME**

**Le prove d'esame saranno costituite da due prove scritte, una delle quali a contenuto teorico-pratico, ed una prova orale .**

**Nell'ambito della prova orale la Commissione potrà procedere ad accertare inoltre la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle più diffuse applicazioni informatiche.**

Ai sensi dell'art. 6 del *Regolamento per la disciplina dell'ordinamento degli uffici e dei servizi – Norme sul reclutamento del personale* del Comune di Montecreto, la Commissione dispone di punti 30 per la valutazione di ciascuna prova.

Le prove d'esame tenderanno ad accertare nei candidati la migliore rispondenza al profilo atteso, al fine di accertare il livello complessivo di preparazione teorica e di maturazione di esperienze e capacità professionali adeguate al posto da ricoprire.

Le prove si intendono superate riportando una votazione minima in ciascuna di esse di 21/30.

I candidati che avranno superato la prima prova scritta verranno ammessi a sostenere la seconda prova.

L'esito della prima prova e pertanto la comunicazione di ammissione o non ammissione alla prova successiva verrà pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale (<http://www.comune.montecreto.mo.it/>) al termine della medesima.

L'ammissione alla prova orale sarà ottenuta conseguendo in entrambe le prove scritte un punteggio non inferiore a 21/30.

Il punteggio di ammissione alla prova orale sarà ottenuto dalla media del punteggio riportato nelle prove scritte.

Il punteggio finale sarà ottenuto dalla somma de punteggio di ammissione alla prova orale e della votazione conseguita nella prova orale – colloquio (non inferiore a 21/30).

Qualora nessun candidato ottenga la valutazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi), la Commissione dichiarerà conclusa senza esito la procedura selettiva, dandone atto in apposito verbale che verrà inviato all'Amministrazione.

### **1^ PROVA SCRITTA – massimo 30,00 punti**

La prima prova scritta consisterà nella redazione di uno o più elaborati ovvero in quesiti a risposta sintetica su uno o più argomenti compresi nel programma d'esame.

### **2^ PROVA SCRITTA – massimo 30,00 punti**

La seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico consisterà nella predisposizione di un provvedimento/atto/elaborato in una o più materie comprese nel programma d'esame.

### **PROVA ORALE – massimo 30,00 punti**

La prova orale si articolerà in un colloquio sugli argomenti oggetto del programma d'esame e potrà comprendere l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse: video scrittura, fogli di calcolo, posta elettronica, eventuale software CAD.

### **PROGRAMMA D'ESAME**

Le prove d'esame verteranno su una o più delle seguenti materie:

- a) Normativa in materia di lavori pubblici, forniture e servizi (D.lgs. 50/2016), programmazione, quadri economici di progetto e contabilizzazione dei lavori pubblici, progettazione, direzione lavori (D.M. 49 DEL 07-03-2018), contabilità e collaudo di opere pubbliche;
- b) Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri
- c) Legislazione urbanistica ed edilizia nazionale e regionale (Regione Emilia Romagna);
- d) Pianificazione urbanistica comunale;
- e) Codice dei beni culturali e del paesaggio;



- f) Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. 267/00)
- g) Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti ed alla riservatezza dei dati personali;
- h) Diritti e doveri dei pubblici dipendenti e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013).
- i) elementi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;

Durante lo svolgimento delle prove d'esame i candidati non potranno consultare codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione della commissione, né possono utilizzare cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche o strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni è prevista l'immediata esclusione dal concorso.

**La mancata presentazione nell'ora, giorno e sede previste per lo svolgimento della selezione, equivale a rinuncia alla procedura in oggetto.**

**Eventuali modifiche delle date previste e già comunicate saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Montecreto: <http://www.comune.montecreto.mo.it/> - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.**

Le prove non avranno comunque luogo nei giorni festivi né ai sensi della Legge 101/89, nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività religiose valdesi rese note con D.M. dell'Interno mediante pubblicazione sulla G.U.

### **FORMAZIONE GRADUATORIA ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

A conclusione dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà apposita graduatoria provvisoria di merito dei concorrenti, secondo l'ordine determinato dal voto riportato nelle singole prove d'esame da ciascun candidato risultato idoneo, tenendo conto a parità di punteggio delle preferenze indicate in calce al presente bando (le preferenze sono quelle elencate nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 art. 5, e ss.mm.).

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio.

La graduatoria definitiva di merito e la nomina dei vincitori sarà approvata dall'organo competente e pubblicata all'Albo Pretorio on - line del Comuni di Montecreto.

La graduatoria formata dalla Commissione avrà validità 24 (ventiquattro) mesi dalla data di pubblicazione, fatte salve diverse e successive disposizioni legislative in materia.

La graduatoria finale di merito - potrà essere utilizzata per disporre anche assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 165/2001, dal D.lgs. 81/2015 e dalla specifica normativa di settore.

Il vincitore dovrà dimostrare il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione con le modalità indicate dall'Amministrazione.

La stipula del contratto individuale di lavoro e l'effettiva assunzione del servizio da parte del vincitore è subordinato:

- al comprovato possesso dei requisiti generali e speciali indicati nel presente bando;
- alla concreta possibilità di costituire il rapporto di lavoro da parte dell'Amministrazione comunale in relazione alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione stessa.

Il contratto di lavoro si risolve di diritto:

- quando il vincitore non assume servizio alla data stabilita salvo proroga del termine per giustificato e documentato motivo.
- in assenza di uno dei requisiti richiesti accertata in sede di controllo delle autocertificazioni rese.

La conferma dell'assunzione avverrà previo superamento di un periodo di prova di mesi sei, non rinnovabile né prorogabile.

## COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile - Dott.ssa Angiolina Castelli.

Il termine di conclusione sarà fissato, ai sensi dell'art.12 del vigente regolamento per il reclutamento del personale, dalla commissione di concorso nel corso della prima seduta.

## COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai candidati relative alla presente procedura concorsuale saranno effettuate esclusivamente con le seguenti modalità:

1. sul sito internet istituzionale dell'Ente [www.comune.montecreto.mo.it](http://www.comune.montecreto.mo.it) tramite pubblicazione accessibile dalla sezione "Amministrazione trasparente" bandi di concorso, per tutte le comunicazioni di carattere generale, comprese quelle relative all'esclusione dalla procedura, alla preselezione, alla data e alla sede di svolgimento delle prove, agli esiti delle stesse ed alla graduatoria. **Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

2. a mezzo posta elettronica all'indirizzo dichiarato nella domanda di iscrizione relativamente alle comunicazioni personali ai candidati afferenti alla procedura concorsuale, compresa l'eventuale richiesta di integrazioni o regolarizzazione della domanda.

**I candidati sono pertanto invitati a tenere controllata la casella di posta elettronica e la sezione del sito sopra indicato.**

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

**Raccolta dati personali:**

In conformità alla normativa europea ed italiana, informiamo che i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dal Comune di Montecreto, titolare del trattamento, per la selezione in oggetto, espletata in esecuzione della determinazione n. 2 del 12/3/2020.

La raccolta delle informazioni avviene attraverso la registrazione dei dati personali richiesti e forniti nella domanda di partecipazione alla selezione e relativi allegati.

Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza.

I candidati sono invitati a non indicare dati ulteriori ad eccezione di quelli espressamente richiesti e/o di quelli che siano ritenuti assolutamente indispensabili al fine di consentire al Comune una adeguata valutazione della candidatura e l'espletamento della procedura selettiva.

#### **Finalità del trattamento cui sono destinati i dati e base giuridica:**

I dati contenuti nella domanda di partecipazione alla selezione e nei documenti allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali, ivi compresi eventuali dati particolari ("sensibili") e relativi a condanne penali o reati ("giudiziari") per i quali è necessario un consenso che verrà espresso con la firma apposta in calce alla domanda di partecipazione alla selezione. La raccolta dei dati acquisiti tramite la domanda di partecipazione e/o nel corso dei successivi colloqui e prove selettive, avviene per le finalità di gestione della selezione in argomento.

Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi, esclusivamente per adempimenti connessi all'attività istituzionale del Comune, la cui base giuridica è rinvenibile nella necessità di eseguire un contratto di cui il candidato è parte o di misure precontrattuali ovvero per eseguire un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Comune relativamente alle modalità di selezione del personale attraverso un concorso pubblico (art. 6 Regolamento UE 679/2016).

#### **Natura del conferimento dei dati:**

Il conferimento dei dati indicati nella domanda di partecipazione alla selezione e negli ulteriori documenti richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità per il Comune di Montecreto di prendere in considerazione la candidatura e la partecipazione alla selezione.

#### **Modalità di trattamento di dati:**

I dati saranno trattati – da personale opportunamente autorizzato al trattamento – con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Comune, in conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

#### **Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati:**

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati; tali soggetti assicureranno livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati che tratteranno conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune (Titolare del trattamento), secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, opportunamente designati dal Comune, quali fornitori, collaboratori, professionisti e membri

della Commissione esaminatrice del concorso. I dati non saranno soggetti a diffusione, fatta salva la pubblicazione obbligatoria, ai sensi di legge, delle informazioni da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e i dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

**Durata del trattamento e della conservazione:**

I dati raccolti attraverso la domanda di partecipazione e relativi allegati, riferiti alla candidatura, saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).

**Diritti dell'interessato:**

All'interessato (candidato) sono riconosciuti i diritti di:

- ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;
- ottenere l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali dati sono comunicati;
- opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compreso la profilazione);
- ottenere la limitazione del trattamento o la portabilità presso altro titolare.

A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione:

- a mezzo posta elettronica indirizzata al Comune di Montecreto, e-mail: [servizifinanziari@comune.montecreto.mo.it](mailto:servizifinanziari@comune.montecreto.mo.it),
- mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo: Via Roma n. 24 – 41025 Montecreto (MO)

Si ricorda inoltre che il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

All'interessato è riconosciuto altresì il diritto di revocare il consenso al trattamento prestato per le finalità sopra indicate: la revoca del consenso non pregiudica le liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

**Titolare del trattamento:**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montecreto con sede legale in Via Roma n.24 – 41025 Montecreto (MO) – C.F.:83000490363.

**Responsabile della Protezione dei Dati:**

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato può essere contattato all'indirizzo email: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it).

**DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse o nel caso sopravvengano impedimenti normativi.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL comparto Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

L'avviso integrale e il fac-simile di domanda sono pubblicati sul sito [www.comune.montecreto.mo.it](http://www.comune.montecreto.mo.it).



Il Responsabile del procedimento concorsuale, ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 07.08.1990 nr. 241 e ss.mm. è la Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile - Dott.ssa Castelli Angiolina.

Per informazioni, chiarimenti e per ottenere copia del presente avviso, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Montecreto – Via Roma n. 24 – 41025 Montecreto (Mo) - (tel. 0536/63722) nei seguenti orari d'ufficio: da lunedì a sabato mattina dalle ore 8,30 alle ore 13.00.

Montecreto, lì 08/04/2020

Il Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile  
F.to Castelli Dott.ssa Angiolina

Note: In base all'art.5 del D.P.R. 487/94 le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno la preferenza a parità di merito sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
5. gli orfani di guerra
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
8. i feriti in combattimento
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti 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 fatto di guerra
15. 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 o privato
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al n° dei figli a carico
19. gli invalidi ed i mutilati civili
20. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma

O rafferma  
A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

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



COMUNE DI MONTECRETO

PROVINCIA DI MODENA



UFFICIO RAGIONERIA