COMUNE DI MONTESE

Provincia di Modena
Via Panoramica, 60 - 41055 Montese
Ufficio personale
pec comunemontese@cert.comune.montese.mo.it

Segreteria

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIA PER EVENTUALE ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – CAT.C1, DA DESTINARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA – UFFICIO ACQUISTI[1]

PROT. AOOMONTESE - GEN - 2018 - 0012161- DEL 24/12/2018

SCADENZA IL 28/01/2019

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Vista la Deliberazione Giunta Comunale n. 143 in data 28/12/2017, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2018/2020 nonché la dotazione organica dell'ente ed il relativo piano occupazionale, successivamente modificata con delibera di GM 12 in data 26/01/2018 e con delibera n.141 del 14/12/2018;

Visto quanto deliberato con atto della Giunta Comunale 144 del 21/12/2018;

In esecuzione della Determinazione del Responsabile del Servizio personale n. 22 del 22/12/2018 è indetta selezione pubblica per esami per la formazione di una graduatoria per l'eventuale assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di "istruttore amministrativo" – Cat.C1, da destinare all'area amministrativa – ufficio acquisti in base alla vigente classificazione del personale di cui all'accordo del 31 marzo 1999.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 34 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 questo ente, con nota PROT.AOOMONTESE - GEN - 2018 - 0012157 del 24/12/2018, ha effettuato comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed alla Regione Emilia Romagna – Direzione istruzione, formazione professionale e lavoro - ai fini della assegnazione di personale mediante la procedura della mobilità esterna.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 questo ente, con nota PROT. AOOMONTESE - GEN - 2018 - 0012158 del

[1] Modificato e integrato con delibera di GM 1 del 04/01/2019 e determina del servizio personale 1 del 07/01/2019

24/12/2018, ha emesso avviso per l'esperimento di procedura di mobilità dei dipendenti in comando o fuori ruolo.

Il presente Bando viene emanato in conformità al DPR 09 maggio 1994, n° 487 al quale si rinvia per quanto non espressamente previsto, al D. Lgs. 30 marzo 2001, n° 165, alla Normativa Contrattuale Nazionale e Decentrata vigente in materia di personale del Comparto Regioni ed Enti Locali.

Il presente Bando garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il relativo trattamento sul posto di lavoro (Legge 10 aprile 1991, n. 125 e ss.mm.ii.).

Visto il piano triennale delle azioni positive approvato con delibera di Giunta Municipale numero 135 del 22/12/2017

RENDE NOTO

1 OGGETTO

E' indetta una selezione pubblica per esami per la formazione di una graduatoria e l'eventuale assunzione di n.1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di "istruttore amministrativo" – Cat.C1, da destinare all' area amministrativa – ufficio acquisti**,** del nuovo ordinamento professionale del comparto delle Regioni Enti locali.

A tale figura sono affidate le funzioni di istruttore amministrativo dell'area amministrativa – ufficio acquisti e in particolare del neo costituito ufficio acquisti;

Al profilo competono le attività e responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, in particolare dal regolamento di organizzazione, nonché dai contratti collettivi di lavoro.

Pur essendo il previsto in dotazione organica a tempo pieno l'amministrazione si riserva di dare corso alla copertura del suddetto posto a tempo parziale, quantomeno in una fase iniziale, per non gravare eccessivamente sulle finanze del Comune, demandando la trasformazione dell'assunzione a tempo pieno a successiva ed eventuale trasformazione sulla base della situazione finanziaria dell'ente;

L'attività è caratterizzata da cognizioni elevate di tipo specialistico e ha contenuto prevalentemente tecnico e gestionale, ma con competenze trasversali di tipo amministrativo e contabile, con autonomia e responsabilità di procedimento relativo a diversificati e importanti processi produttivi e amministrativi. L'attività è altresì caratterizzata da una elevata complessità dei problemi da affrontare cui deve corrispondere una elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

In particolare, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- predispone, di concerto con il personale competente dei vari servizi, i capitolati delle forniture;

- gestisce la predisposizione degli affidamenti delle forniture delle diverse aree predisponendo le indagini di mercato, le trattative dirette, dei bandi, le Richieste di Offerta e ogni altro atto necessario;
- gestisce il procedimento di acquisto e selezione, sia direttamente che attraverso le centrali di committenza utilizzando gli strumenti ivi disponibili (ad esempio RDO, ODA, TD, convenzioni, sistemi dinamici di acquisizione, etc.);
- gestisce i rapporti con la CUC convenzionata, fornendo il supporto necessario e provvedendo al coordinamento dell'azione amministrativa della stessa con il Comune;
- svolge l'attività istruttoria prodromica agli affidamenti (a mero titolo esemplificativo acquisizione dei CIG, dei CUP, dei DURC, adempimenti in materia di tracciabilità, etc.) provvedendo a successiva rendicontazione, ove necessario;
- predispone i contratti per la stipula, redige le determine (a mero titolo esemplificativo determine a contrarre, determine di prenotazione di impegno, determine di impegno, determine di aggiudicazione e affidamento, determine di liquidazione);
- segue il ricevimento dei documenti di spesa (fatture o simili), controllandone la regolarità di concerto con gli uffici competenti, e ne dispone la liquidazione emettendo gli ordinativi di pagamento;
- partecipa alla programmazione delle forniture e degli acquisti redigendo, per quanto di competenza, gli atti di programmazione;
- collabora alla predisposizione della documentazione di partecipazione a bandi per ottenere finanziamenti pubblici;
- collabora con l'area finanziaria per la verifica periodica degli stanziamenti di bilancio secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- collabora alla redazione di rilevazioni statistiche e ad indagini qualsiasi tipo che si rendano necessarie nella sua area di competenza.

La sede di lavoro principale è presso il Municipio di Montese, in Via Panoramica 60.

E' in ogni caso fatta salva la facoltà dell'ente:

- di riassegnazione il dipendente a mansione equivalente in altra area di cui all'art.3 comma 2 del C.C.N.L. 31 marzo 1999:
- di provvedere all'ampliamento, modifica o integrazione dell'area e dei servizi di competenza originariamente affidati;
- la variazione della sede di lavoro.

La graduatoria della selezione conserva efficacia per il periodo previsto dalla normativa decorrente dalla data di pubblicazione dell'avvenuta approvazione all'albo pretorio del Comune di Montese.

2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è attribuito lo stipendio iniziale annuo previsto dal vigente contratto nazionale del comparto enti locali per la categoria di appartenenza compreso I.I.S. nella misura di legge.

Competono inoltre, nella misura prevista dalla vigente legislazione: indennità di comparto; 13ª mensilità, aggiunta di famiglia, se ed in quanto spettante.

Tutti gli emolumenti corrispondenti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

3 REQUISITI

Possono partecipare i cittadini di ambo i sessi che:

a) siano cittadini italiani: tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione europea in possesso dei requisiti di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 n.174; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica ed iscritti all'AIRE;

b) siano in possesso della patente di cat.B;

c) abbiano compiuto 18 anni di età;

d) abbiano il godimento dei diritti politici e civili;

e) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto oggetto della selezione. I disabili di cui alla legge 68/99 non devono aver perduto ogni capacità lavorativa e la natura ed il grado della loro invalidità non devono essere di danno alla salute e all'incolumità dei colleghi e degli utenti ovvero delle condizioni organizzative del servizio o comunque con modalità organizzative tali da non compromettere il corretto funzionamento e andamento. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre i vincitori della selezione a visita medica preventiva di assunzione, in base alla normativa vigente;

f) non abbiano riportato condanne penali e non sono stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;

g) siano in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado;[2]

h) che non siano stato destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1 – lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e ss.mm. ed ii..

Tutti i requisiti generali e speciali devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

L'amministrazione comunale può disporre in qualunque momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

---

[2] Modificato con delibera di GM 1 del 04/01/2019 e determina del servizio personale 1 del 07/01/2019

Nel caso, all'atto dell'assunzione, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

La domanda dovrà essere indirizzata al Responsabile del Servizio Personale presso il Comune di Montese Via Panoramica,60 – 41055 MONTESE (MO)- e dovrà essere spedita o presentata nei modi e nei termini previsti dal successivo punto 6).

4 PREFERENZE

Operano le riserve a favore dei militari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma triennale o quinquennale previste dall'art. 18, commi 6 e 7, del D. Lgs. 215/01.

A parità di merito verranno applicati, in base alle dichiarazioni sottoscritte dai candidati all'atto della presentazione delle domande e solo se espressamente richiesto, i titoli di preferenza che di seguito si riportano

a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
e) gli orfani di guerra;
f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
h) i feriti in combattimento;
i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi famiglia numerosa;
j) i figli di mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
m) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti in guerra;
n) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti per fatto di guerra;
o) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
r) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
s) gli invalidi e i mutilati civili;
t) 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 dal numero dei figli a carico.

A parità di punteggio e di titoli di preferenza precede il candidato di minore età.

5 DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda dovrà essere redatta secondo lo Schema allegato al presente avviso, disponibile presso il Servizio Finanziario del Comune di Montese nonché all'indirizzo Internet del Comune http://www.comune.montese.mo.it alla home page e nella pagina Bandi di concorso all'interno della sezione Amministrazione trasparente.

La domanda deve essere firmata dal candidato, pena l'esclusione. Non è richiesta l'autenticazione della firma. La domanda dovrà essere obbligatoriamente corredata, a pena di esclusione, da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Alla domanda si dovrà inoltre allegare la ricevuta del versamento della tassa di selezione, di cui al successivo punto 6).

Si informa che, ai sensi dell'art. 20 della L. n.104/1992, i concorrenti riconosciuti portatori di handicap potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, a condizione che alleghino alla domanda di ammissione idonea certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che attesti e descriva, a fronte della disabilita riconosciuta, la necessita di ausili/tempi aggiuntivi, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione. In assenza di tale certificazione non potranno essere predisposti/concessi ausili o tempi aggiuntivi. Per l'applicazione di quanto previsto dal comma 2 bis dell'art. 20 della legge 104/92, l'aspirante e tenuto a presentare specifica richiesta, debitamente sottoscritta, unitamente alla domanda di partecipazione, allegando obbligatoriamente certificazione probatoria.

6 TASSA DI SELEZIONE

La tassa di ammissione è di Euro 3,87; il pagamento può essere effettuato direttamente alla Tesoreria presso il Gruppo BPM ex- B.P.V. - Banco San Geminano e S.Prospero , Agenzia di Montese con versamento sul c/c IBAN IT 48 B 05034 66880 0000 0000 3000;

Il pagamento della tassa di ammissione è richiesto a pena di esclusione e non è, in alcun caso, rimborsabile neanche in caso la selezione non venga esperita.

Nel caso in cui il candidato abbia omesso di autocertificare l'avvenuto versamento della tassa di ammissione, lo stesso, purché in possesso degli altri requisiti richiesti per l'ammissione, sarà ammesso con riserva. La commissione comunicherà al candidato che lo stesso è stato ammesso con riserva e lo inviterà a presentare, nel giorno fissato per lo svolgimento della prima prova e prima dell'inizio della stessa, la ricevuta attestante che il versamento della tassa di ammissione è avvenuto prima della scadenza del termine ultimo valido per la presentazione della domanda di partecipazione. Nel caso in cui il candidato non fornisca tale documentazione o dalla stessa risulti che il versamento è avvenuto successivamente alla scadenza del termine

ultimo valido per la presentazione della domanda di partecipazione, lo stesso sarà contestualmente dichiarato escluso dalla commissione e non sarà ammesso a sostenere la prima prova concorsuale.

La corrispondente ricevuta dovrà essere allegata alla domanda di ammissione.

7 MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta secondo lo schema che è allegato al presente Bando e debitamente sottoscritta dal concorrente, potrà essere presentata

- in busta chiusa indirizzata al Comune di Montese -Via Panoramica,60-41055 Montese (MO) e trasmessa mediante raccomandata A.R.;
- in busta chiusa indirizzata al Comune di Montese -Via Panoramica,60-41055 Montese (MO) consegnata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Montese;
- a mezzo pec all'indirizzo comunemontese@cert.comune.montese.mo.it : in tal caso si segnala come la pec debba essere trasmessa da un indirizzo pec rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA;

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12,00 DEL GIORNO 28/01/2019

In caso di spedizione della domanda a mezzo del servizio postale, ai fini del termine utile per la presentazione non sarà preso in esame il timbro di spedizione ma farà fede la data di ricevimento dell'ufficio protocollo del Comune di Montese.

In caso di spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione la comunicazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se invece il candidato spedisce la domanda da una casella di posta non certificata verso la casella di posta elettronica dell'Ente, il sistema non prevede alcun messaggio di conferma e pertanto alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale (così come accade sempre per trasmissioni fra caselle di posta normali).

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta nazionale dei servizi o carta di identità elettronica che integri anche la firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, ancorché trasmetta la domanda da propria casella PEC, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e inviata in scansione, corredata obbligatoriamente da scansione del documento di identità in corso di validità. Sia la domanda di partecipazione e relativi allegati che il documento di identità dovranno essere trasmessi nei formati pdf, tiff o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella PEC e istituzionale dell'Ente saranno considerate irricevibili.

Il termine è perentorio per cui non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi, non saranno presentate in tempo utile.

L'Amministrazione non assume responsabilità, per la mancata ricezione delle domande dovuta a cause ad essa non imputabili, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nel caso in cui gli uffici del Comune siano chiusi per sciopero, per calamità o altri motivi, nell'intera giornata fissata quale termine di scadenza del bando, o comunque, nelle ore in cui venga a cadere l'ora di scadenza per la presentazione della domanda, il termine è automaticamente prorogato sino alle ore 12,00 del primo giorno successivo a quello di riapertura degli uffici.

Il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità quanto previsto dallo schema di domanda di cui all'allegato a). La domanda dovrà essere sottoscritta con firma autografa.

La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi del DPR 445/2000 e, quindi, dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto. La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D. Lgs n. 196/2003.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi dell'articolo 39 del DPR 28 dicembre 2000, n° 445.

Poiché la domanda costituisce anche dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, va sottoscritta in presenza di dipendenti del Comune di Montese ovvero sottoscritta e presentata unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

I concorrenti potranno produrre inoltre tutti i documenti che ritengono utili ed il curriculum vitae compilato.

Per i candidati portatori di handicap, è necessario allegare idonea certificazione, in originale o copia autenticata, relativa all'handicap, rilasciata dalla struttura pubblica competente.

Le domande incomplete o mancanti di qualche elemento formale potranno essere ammesse alla regolarizzazione, a giudizio insindacabile della Commissione giudicatrice, entro un tassativo termine dalla stessa stabilito.

Tutti gli eventuali documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta di bollo.

8 CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono causa di esclusione:

a) l'omissione nella domanda del cognome, nome, luogo e data di nascita residenza o domicilio del concorrente, della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda medesima;

b) la mancata documentazione del titolo di studio;

c) la mancata presentazione della domanda entro il termine perentorio di scadenza;

d) il mancato pagamento della tassa di selezione.

Le cause di esclusione di cui alla lettera a) e b) legate a meri errori di compilazione possono essere sanate in seguito a richiesta di integrazione tempestiva da parte della commissione.

Le cause di esclusione di cui alla lettera c) non è sanabile.

Le cause di esclusione di cui alla lettera d) può essere sanata in seguito a richiesta di integrazione tempestiva da parte della commissione.

L'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta per la posizione lavorativa comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento e effettuato in corso di rapporto di lavoro.

9 TITOLI VALUTABILI E PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE PER CATEGORIE

Relativamente ad eventuali titoli (di studio, di servizio, curriculum vitae, culturali e vari) non verranno riconosciuti punti aggiuntivi, ma verranno eventualmente acquisiti a mero titolo informativo.

10 COMMISSIONE ESAMINATRICE

I candidati saranno esaminati da una commissione costituita secondo le vigenti norme regolamentari in materia.

11 PROVE DI ESAME

Le prove d'esame, che si articoleranno in due prove scritte e una prova orale, saranno volte nel loro complesso ad accertare e valutare le conoscenze tecnico-specialistiche e le competenze e caratteristiche attitudinali possedute dal candidato, in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità del ruolo da ricoprire.

Le prove si svolgeranno presso il municipio, sito nel capoluogo in Via Panoramica n.60, o in altra sede tempestivamente comunicata dalla commissione esaminatrice, nelle seguenti date:

1^ PROVA SCRITTA – 08/02/2019 alle ore 9.00;

2^ PROVA SCRITTA – 08/02/2019 alle ore 11.00;

PROVA ORALE – 15/02/2019 alle ore 10.00.

La commissione esaminatrice, nell'ambito delle materie evidenziate e fermo restando che la selezione si articolerà in due prove scritte e una orale, potrà cambiare l'oggetto e la forma delle stesse.

Sulla base del numero dei candidati ammessi alla prova orale ed al tempo predeterminato per ciascun candidato la Commissione esaminatrice valuterà l'opportunità di tenere la prova orale stessa in più sedute in giorni consecutivi.

LE DATE ESPOSTE SONO INDICATIVE E POTRANNO ESSE DIFFERITE, MA NON ANTICIPATE, SULLA BASE DELLE DISPONIBILITA' DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE, DELLE NECESSITA' ORGANIZZATIVE E LOGISTICHE CHE DOVESSERO EMERGERE

EVENTUALI COMUNICAZIONI INERENTI LE PROVE SELETTIVE (AD ESEMPIO VARIAZIONI NEL CALENDARIO DELLE PROVE, SPOSTAMENTI DI SEDE, ETC.) SARANNO PUBBLICIZZATE MEDIANTE PUBBLICAZIONE DELLE NUOVE DATE SUL SITO INTERNET DEL COMUNE DI MONTESE SENZA CHE ALTRE ULTERIORI COMUNICAZIONI SIANO DOVUTE

LA VERIFICA DELLE COMUNICAZIONI È A CARICO DEI CANDIDATI

In funzione del numero di domande e per celerità ed economicità nell'espletamento della procedura concorsuale, la commissione potrà fissare entrambe le prove scritte per la stessa giornata.

La correzione delle prove scritta avverrà in forma anonima.

La valutazione sarà espressa attribuendo un punteggio massimo non superiore a trenta (30) punti per ogni prova d'esame.

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

L'idoneità finale sarà ottenuta conseguendo nella prova orale d'esame una votazione non inferiore a 21/30.

La mancata presentazione ad una singola prova, quale ne sia la causa, equivarrà a rinuncia alla selezione.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento: tale documento non deve essere scaduto per decorso del termine di validità.

La Commissione stabilisce i tempi da assegnare per lo svolgimento delle prove.

Le materie di esame sono le seguenti:

- Ordinamento degli Enti Locali (TUEL approvato con D.Lgs. 267/2000 e successive integrazioni e modificazioni)
- Elementi di diritto costituzionale e di diritto amministrativo
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- Nozioni di diritto civile e diritto penale
- Atti normativi e gestionali del Comune
- Normativa in materia di contratti d'appalto di lavori, servizi e forniture, con particolare riguardo al D.Lgs. 50/2016

- Normativa in materia di pubblicità, trasparenza, diffusione di informazioni e gestione di siti internet, pec e servizi on line da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010;
- Normativa in materia di D.U.R.C., C.I.G, C.U.P.
- Diritto costituzionale ed amministrativo
- Normativa in materia di diritto di accesso agli atti e procedimento amministrativo (Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni);
- Prassi e linee di indirizzo ANAC;
- Normativa e funzionamento delle centrali di acquisto;
- Codice di amministrazione digitale
- Normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- Normative in materia di Unione di Comuni, consorzi, gestioni associate e convenzioni
- Norme in materia di sicurezza sul lavoro (cenni)
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni
- Conoscenza della lingua inglese
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche

Qualora il numero di candidati sia tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento delle procedure selettive sarà facoltà della commissione fissare una o più prove preselettive di accesso agli scritti che verteranno sulle medesime materie di esame e potranno essere svolte nella forma di domande a scelta multipla o in altra forma ritenuta idonea dalla commissione di concorso.[3]

12 COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Gli esiti delle prove scritte verranno resi noti esclusivamente attraverso la pubblicazione di apposito avviso sul sito Internet del Comune www.comune.montese.mo.it e all'Albo Pretorio dell'Ente. Nei confronti di coloro che non avranno superato le prove scritte, tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione.

La pubblicazione dell'avviso sostituirà a tutti gli effetti la comunicazione individuale. Nei confronti dei candidati che avranno superato le prove scritte avrà anche valore di convocazione al colloquio. Ai candidati presenti alle prove scritte la Commissione Esaminatrice fornirà indicazioni sulla prevedibile data e sede della prova orale e a decorrere da quale data dette informazioni saranno diffuse sul sito internet del comune ai fini della convocazione al colloquio.

[3] Integrato con delibera di GM 1 del 04/01/2019 e determina del servizio personale 1 del 07/01/2019

13 GRADUATORIA DEGLI IDONEI

Al termine dei propri lavori la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria provvisoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove concorsuali, sommando le valutazioni conseguite nelle prove scritte, nella prova orale, e applicando la riserva di posti per i volontari delle FF.AA. collocato nella graduatoria finale degli idonei. Qualora non vi fossero tali concorrenti ovvero tali concorrenti non possedessero i requisiti richiesti o non risultassero inclusi nella graduatoria di merito, le eventuali assunzioni saranno effettuando partendo dal primo dei concorrenti risultante dalla stessa graduatoria e a parità di merito si valuteranno eventuali titoli di preferenza purché debitamente dichiarate, e sciogliendo le eventuali riserve.

La Commissione provvederà a trasmettere i verbali della commissione al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, il quale effettuerà il controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte dalla commissione nonché sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti in graduatoria, sciogliendo le eventuali riserve.

La graduatoria definitiva dei candidati idonei, formulata dalla Commissione Giudicatrice, sarà approvata dal sottoscritto Responsabile di Servizio e conserverà efficacia per 3 anni dalla data di approvazione, salvo proroghe di legge, per l'eventuale assunzione a tempo indeterminato nello stesso profilo professionale.

La posizione dei candidati valutati come idonei e che pertanto abbiano conseguito una valutazione in ogni singola prova superiore a 21/30, sarà stabilita a seconda del punteggio totale ottenuto da ogni singolo candidato, dalla seguente somma :

prova	punteggio massimo
- punteggio ottenuto per la prima prova	30
- punteggio ottenuto per la seconda prova	30
- punteggio ottenuto per la prova orale	30
PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO	90

Il vincitore dovrà far pervenire all'ente di destinazione, personalmente o a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, nel termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo il ricevimento di tale invito, i seguenti documenti:

a) certificato di idoneità fisica alle mansioni, rilasciato dai competenti organi sanitari pubblici; l'idoneità sarà condizionata al possesso dei requisiti fisici, psichici e attitudinali previsti dal bando di selezione;
b) copia fotostatica del titolo di studio; ovvero copia del documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione dell'originale, nonché copia della patente di guida;
c) copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare da cui risulti che il concorrente ha soddisfatto gli obblighi di leva, ovvero certificato di leva.

Sono acquisiti d'ufficio dal Responsabile del procedimento i seguenti documenti:

a) certificato di nascita;
b) certificato di cittadinanza;

c) certificato di godimento dei diritti politici;

d) certificato di stato di famiglia;

e) certificato generale del Casellario Giudiziale.

I concorrenti che già prestano servizio di ruolo alle dipendenze dell'Ente sono esentati dalla presentazione della documentazione di cui sopra.

Il candidato, sotto la sua responsabilità, deve inoltre dichiarare di non avere un altro rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra Amministrazione, pubblica o privata. In caso contrario, fatto salvo quanto previsto per il rapporto di lavoro "part-time", unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Il dipendente sarà chiamato a prestare servizio nel settore di competenza con la qualifica ed il profilo professionale stabilito nell'avviso, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La durata del periodo di prova è fissata, ai sensi dell'art. 14bis del vigente C.C.N.L., in mesi sei.

Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le norme di cui alla vigente Disciplina comunale dei concorsi e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale degli Enti Locali.

14 PROCEDURE E FORMALITA' PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE

L'eventuale assunzione è subordinata

- all'esperimento con esito negativo delle procedure ex art. 34 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa, sia alle disponibilità finanziarie;
- a delibera di Giunta Municipale che, constatato il permanere delle necessità organizzative che hanno portato al bando della selezione, incarichi l'ufficio personale di procedere all'assunzione.

Si ribadisce quanto previsto all'articolo 1 del bando, ovvero che pur essendo il previsto in dotazione organica a tempo pieno l'amministrazione si riserva di dare corso alla copertura del suddetto posto a tempo parziale, quantomeno in una fase iniziale, per non gravare eccessivamente sulle **finanze del Comune, demandando la trasformazione dell'assunzione a tempo pieno a successiva ed eventuale trasformazione sulla base della situazione finanziaria dell'ente;**

In caso di eventuale procedura di assunzione, fatto salvo quanto previsto al punto precedente, il concorrente collocato in graduatoria in posizione utile per essere chiamato in servizio, sarà invitato, nel rispetto di quanto previsto nella determinazione di indizione della selezione, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a presentarsi personalmente presso il Comune entro il termine prescritto nella predetta comunicazione, comunque non inferiore a dieci giorni decorrenti dal ricevimento della stessa, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il candidato dichiarato vincitore potrà essere contattato anche attraverso telegramma o altri mezzi ritenuti idonei, tenuto conto di eventuali ragioni d'urgenza, presso la residenza o il diverso domicilio eventualmente dichiarato nella domanda di partecipazione alla selezione. Resta onere di ciascun candidato garantire la propria reperibilità nei luoghi dichiarati. In caso di particolare urgenza, il Comune potrà fissare termini brevissimi di risposta alla chiamata in servizio ed eventuale assunzione in servizio trascorsi infruttuosamente i quali potrà procedere allo scorrimento della graduatoria ed alla chiamata di differente candidato idoneo.

L'eventuale assunzione avviene attraverso la stipulazione di apposito contratto individuale di lavoro, la cui efficacia resta, comunque, subordinata al possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, con periodo di prova così come previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro.

Il Comune si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore agli accertamenti sanitari presso il proprio medico competente, allo scopo di valutare l'idoneità alla mansione in relazione ai rischi lavorativi presenti nell'ambiente di lavoro.

Il vincitore della selezione dovrà, altresì, trasmettere al Comune di Montese, entro il termine che sarà indicato nella relativa comunicazione, sotto pena di decadenza, i seguenti documenti o certificazioni :

a) dichiarazione di accettazione della nomina, nella quale il concorrente dà espressamente atto di conoscere ed accettare tutte le norme e condizioni previste dal bando di selezione, dal regolamento dei concorsi e da eventuali regolamenti speciali di servizio;
b) copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare ovvero altro idoneo documento o certificato dal quale risulti la posizione in relazione agli obblighi derivanti dalle leggi sul reclutamento militare;
c) dichiarazione con la quale l'interessato attesti di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità. richiamate dal D.Lgs. 165/2001.

In caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Il candidato risultato vincitore e chiamato in servizio (e gli eventuali altri assunti a seguito di scorrimento della graduatoria formata a conclusione del presente procedimento concorsuale), all'atto della sottoscrizione del contratto si impegna ad una permanenza lavorativa minima presso il Comune di anni 5 (cinque), prendendo così atto che non saranno prese in considerazione, entro tale periodo temporale, domande di mobilità esterna.

15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Montese, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Montese con sede in 41055 Montese, Via Panoramica, 60 (MO), C.F. 00273460360. Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al sotto riportato art. 10 al Comune di Montese, mediante consegna all'Ufficio Protocollo o tramite pec all'indirizzo: comunemontese@cert.comune.montese.mo.it

Il Comune di Montese ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SPA (dpo-team@lepida.it)

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano 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.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Tali soggetti vengono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

Con riferimento al presente procedimento, il Titolare del Trattamento (Sindaco) con proprio decreto n. 22 del 27/08/2018 ha designato quale "Soggetto Delegato Attuatore" il Responsabile dell'area economica e finanziaria, dottor Bernardoni Giovanni.

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, modus operandi, accorgimenti da adottare, per la concreta tutela dei suoi dati personali.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Montese con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal GDPR Regolamento (UE) 2016/679 e, in particolare, per lo svolgimento delle funzioni istituzionali del Comune e l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico e comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri conferiti dalla legge, ivi incluse le finalità di archiviazione, ricerca storica ed analisi per scopi statistici, e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati possono essere comunicati a terzi e diffusi nei soli casi previsti dalla vigente normativa generale o di settore.

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico da instaurare, in corso o cessato, anche con riferimento ai dati che forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultassero eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Nella sua qualità di interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;

- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei suoi dati è facoltativo ma necessario per le finalità sopra indicate, per lo svolgimento dell'istruttoria e degli adempimenti procedimentali nonché per l'erogazione dei servizi. Il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti può, pertanto, comportare l'interruzione del relativo procedimento/servizio.

16 COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Responsabile del procedimento è il Dottor Bernardoni Giovanni ed il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista nell'avviso.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi degli articoli 1 e 2 del D.P.R. 352/1992.

17 INFORMAZIONI VARIE

L'Amministrazione Comunale di Montese si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini ed eventualmente revocare il presente bando di selezione per motivi di pubblico interesse, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni).

Per informazioni, chiarimenti e copia del bando e dei moduli di domanda i candidati potranno rivolgersi nei giorni dal martedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 13,00 all'Ufficio Personale del Comune di Montese, Via Panoramica n.60, telefono n. 059 971108 o visitare il sito internet del Comune al seguente indirizzo: www.comune.montese.mo.it.

Il bando di selezione viene pubblicato integralmente per 30 giorni all'Albo Pretorio e sul Internet dell'Ente e trasmesso a tutti i Comuni della Provincia di Modena, alla Amministrazione Provinciale e alla Regione Emilia-Romagna per la pubblicazione nei rispettivi Albi, ai Centri per l'Impiego territoriali, agli Enti e Associazioni preposte alla tutela dei soggetti disabili di cui alla legge n. 68/99, alle organizzazione sindacali territoriali maggiormente rappresentative e alle R.S.U. Aziendali e al Comando Militare Esercito dell'Emilia Romagna.

Il presente avviso di selezione viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"
- Legge 29 dicembre 1988, n. 554;

- Legge 05 febbraio 1992 n.104;
- Legge 8 marzo 1989, n. 101 “Festività religioni ebraiche”;
- Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Pari opportunità tra uomini e donne”;
- Decreto legislativo n.165/2001;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445;
- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174;

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

Montese, lì 24/12/2018

Il Responsabile del Personale

Giovanni Dottor Bernardoni

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.e ii.

FAC SIMILE DELLA DOMANDA

All'Ufficio Personale
del Comune di Montese
Via Panoramica,60
41055 MONTESE (MO)

Il/La sottoscritto/a ……..……
nato/a il ……..… a ……..……(Prov.…....), residente a
……. (Prov.…..), via …….....
Cap……..…, Tel. ……..…..……. , Codice Fiscale .....

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare al selezione per esami per la formazione di graduatoria per l'eventuale assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale con profilo di istruttore amministrativo da destinare all' area amministrativa – ufficio acquisti, Cat.C1.

A tal fine,

- valendosi del disposto di cui all'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445,
- consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000;
- nonché dall'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000 sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere,

DICHIARA

a) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o della Repubblica di San Marino;
b) di godere dei diritti civili e politici [4];
c) di essere iscritto al Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
d) di non avere riportato / di avere riportato le seguenti condanne penali....;[5]
e) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni...[6];
f) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a riserve di posti di preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 19/05/1994 ovvero a

---

[4] **Per i cittadini non italiani, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o ne limitano il godimento.**

[5] **Riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne e/o procedimenti penali**

[6] **Gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, anche a tempo determinato, specificando la durata degli stessi e presso quale amministrazione nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse**

precedenze o preferenze nella graduatoria di merito, a parità di punteggio (si veda art. 4), indicando gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, cosi come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000. N.B. Per usufruire della riserva prevista dal D.Lgs. 66/2010 gli aspiranti devono dichiarare nella domanda di partecipazione la loro condizione di militare volontario riservatario allegando fotocopia in carta semplice dell'attestato di servizio rilasciato al momento del congedo.;

g) di essere in possesso del titolo di studio ……
……

h) di essere in possesso della patente di cat.B e di essere disponibile ad impegnarmi alla guida degli automezzi per l'espletamento delle mansioni;

i) di essere fisicamente idoneo al servizio;

j) di non essere stato destituito, dichiarato decaduto o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare;

k) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003 inserita all'interno del bando di selezione;

l) di impegnarsi a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;

m) di appartenere alla seguente categoria protetta ai sensi della normativa vigente ……..

n) di essere portatore di handicap, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92, e di necessitare di tempi aggiuntivi e/o gli ausili per lo svolgimento della prova selettiva, in relazione allo specifico handicap allegando in tal senso originale (o copia autenticata) di idonea certificazione relativa al suddetto handicap rilasciata dalla struttura pubblica competente che attesti e descriva, a fronte della disabilita riconosciuta, la necessita di ausili/tempi aggiuntivi, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione..

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda;

- l'attestazione originale comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di selezione;
- copia di documento di identità in corso di validità.

Il/La sottoscritto/a autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs.196/2003, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura selettiva ivi compresa la pubblicazione all'albo e/o sul sito istituzionale dell'ente delle risultanze delle singole prove d'esame (cognome, nome, data di nascita per i soli casi di omonimia, e votazione riportata nei casi previsti dal vigente regolamento e la comunicazione della graduatoria finale di merito, anche tramite reti informatiche, ad altre pubbliche amministrazioni per eventuali assunzioni o conferimento di incarichi).

Dichiara di essere contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica, _____@_____ consapevole che in tal caso, le eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall'Ente esclusivamente con tale strumento

Eventuali comunicazioni cartacee che dovessero essere trasmesse potranno essere inviate al seguente indirizzo:

……. (Prov…..), via …….....
Cap……..…,
Per la durata delle procedure concorsuali sarò inoltre reperibile al numero di cellulare ……..…..…… impegnandomi a richiamare in caso di mancato ricevimento della chiamata.

Data _____

F I R M A

_____