



COMUNE DI PIEVEPELAGO

Provincia di Modena

PROT. NR. 2956 DEL 31-05-2018

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE RISERVATA AI SOGGETTI DISABILI DI CUI ALL'ART. 1 COMMA 1 DELLA LEGGE 12 MARZO 1999, N. 68 "NORME PER IL DIRITTO AL LAVORO DEI DISABILI", CON ESCLUSIONE DEI PRIVI DELLA VISTA DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI PIEVEPELAGO, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. C – CCNL DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

CON SCADENZA IL GIORNO 03-07-2018 ore 13:00

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Visti:

- la legge n.68 del 12/03/1999 avente ad oggetto il diritto al lavoro dei disabili ed altre categorie protette;
- il D.lgs.vo 165/2001 e ss.mm.
- il D.P.R. 487/1984 e ss.mm.
- il D. Lgs. 267/00 e ss.mm.
- il D.P.R. 445/2000
- il D.lgs. 82/2005
- il D.lgs.198/2206;

VISTO il regolamento per la formazione del rapporto di impiego del Comune di Pievepelago approvato con deliberazione di G.C. nr. 31 del 22-04-2002 , così come modificato dalla normativa sopravvenuta successivamente alla sua adozione;

- la "Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2018-2020 approvata con deliberazione Giunta Comunale nr. 4 del 22-01-2018 ;,
- In esecuzione della propria determinazione n. 39 del 09-05-2018

- PRESO ATTO dell'avvenuta attuazione con esito negativo delle procedure di cui al D.lgs. 165/2001 artt. 30 e 34 bis; ;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, riservato esclusivamente ai soggetti disabili di cui all'art. 1 comma 1 della Legge 68/1999 , con esclusione dei privi della vista, ai fini della copertura di n. 1 posto vacante in organico a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di **"Istruttore amministrativo"** (cat. C), da destinare ai Servizi Affari Generali e Demografici del Comune di Pievepelago

Sono esclusi i soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 18 della stessa Legge 68/99.

Qualora vi siano particolari esigenze di pubblico interesse o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura del posto, è riconosciuta al Responsabile dell'area amministrativa la facoltà, mediante provvedimento motivato, di revocare il bando in qualsiasi momento del procedimento di selezione.

Le priorità di chiamata saranno determinate secondo l'ordinamento previsto dal D.P.R. 487/94, come modificato da successive norme di legge e di contratto (e comunque nell'ordine indicato in allegato in calce al presente bando).

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 198/2006.

Articolo 1

ATTIVITA' PRINCIPALI

Il lavoratore svolgerà attività caratterizzate da :

- Approfondite conoscenze mono-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

ATTIVITA' NELLO SPECIFICO

- redazione di proposte di determinazioni e deliberazioni
 - supporto nella tenuta dei registri originali degli atti collegati e monocratici
 - supporto all'ufficio servizi demografici – commercio e attività produttive
 - supporto all'ufficio gare mediante cura delle verifiche in capo agli aggiudicatari, successive all'esperimento delle procedure;
 - compilazione dei programmi SITAR e BDAP
 - procedure di acquisto tramite RDO o ODA sul MEPA, convenzioni INTERCENTER e CONSIP
 - tenuta dello scadenziario dei contratti e cura delle registrazioni ove necessario
 - tenuta dei rapporti in modo autonomo e diretto con le diverse tipologie di utenza, interne ed esterne all'Ente, sia per l'acquisizione della documentazione necessaria all'espletamento delle procedure, sia per la gestione dei contatti necessari con gli altri servizi per l'individuazione dei dati e informazioni occorrenti alla predisposizione degli atti di competenza.
- Utilizzo di apparecchiature quali videoterminali collegati al sistema informatico centrale e personal computer.

Articolo 2

TRATTAMENTO ECONOMICO ALLA DATA DI INDIZIONE DELLA PROCEDURA

Il trattamento economico inerente al posto è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro regioni Autonomie Locali del 31-07-2009 e si compone delle seguenti voci e valori annui:

Stipendio tabellare annuo lordo € 19.454,15.(corrispondente alla cat. C , posizione economica C1)

Indennità di comparto annua: € 549,60.

Saranno inoltre corrisposti eventuale assegno per il nucleo familiare, tredicesima mensilità, altre indennità se ed in quanto dovute. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali.

Articolo 3 REQUISITI

Requisito specifico per l'ammissione

Sono ammessi a partecipare alla selezione i soggetti disabili in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego e del seguente requisito specifico:

essere iscritti negli elenchi del collocamento mirato, ai sensi dell'art. 8 della Legge n.68/1999, (in quanto appartenente alla categoria delle persone disabili di cui all'art. 1 L.68/99) alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione .

Requisiti generali per l'accesso all'impiego

Alla selezione possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti generali:

1. cittadinanza:

- cittadinanza italiana;

- cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.).

Ai sensi dell'art.3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

3. iscrizione nelle liste elettorali ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;

4. idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto da ricoprire. Si specifica, ai sensi della legge 28 marzo 1991, n.120, che la natura dei compiti tipici del profilo professionale di Istruttore Amministrativo, che prevedono la

frequente consultazione di documentazione amministrativa, implica che la condizione di privo della vista sia considerata inidoneità fisica al posto messo a concorso con il presente bando. Si specifica inoltre che, dovendo il vincitore essere adibito a mansioni prevalenti di predisposizione di atti amministrativa e analisi dati mediante l'utilizzo di mezzo informatico, è considerata condizione di inidoneità fisica al posto messo a concorso, quella di soggetto che non possa essere adibito a mansioni che comportino l'utilizzo intensivo (superiore alle 20 ore settimanali) del personal computer;

5. titolo di studio: diploma di maturità (5 anni);

6. patente di guida cat. B;

7. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31-12-1985);

8. non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13 dicembre 1999, n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n. 97 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge 13 dicembre 1999, n. 475 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

9. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;

10) di accettare tutte le condizioni previste dal bando di concorso

Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

I candidati che hanno conseguito i titoli di studio richiesti presso istituti esteri, devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla normativa vigente, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione ovvero devono aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione.

Tutti i requisiti predetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione, nonché al momento dell'eventuale stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporta in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione e la decadenza dell'immissione in graduatoria.

Articolo 4

PREFERENZE

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 art. 5, così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996 n. 693, dall'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e dall'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n. 191, così come riepilogate nell'allegato "A" al presente bando. 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.

Articolo 5

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta libera sull'apposito modello allegato al presente avviso (Allegato 1 – Schema di domanda) dovrà essere debitamente firmata dal candidato; non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00.

La mancata sottoscrizione della domanda determina l'irricevibilità della stessa e la conseguente esclusione dalla selezione.

Nella domanda il candidato dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104

“Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 mediante produzione di certificazione rilasciata dall'A.S.L. di competenza.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.:

a) cognome, nome, luogo e data di nascita;

b) residenza, recapito telefonico, domicilio (se diverso dalla residenza), indirizzo e-mail, cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione. In caso di variazione del recapito il concorrente dovrà darne avviso all'Ente a mezzo lettera raccomandata;

c) il possesso della cittadinanza italiana o equiparazione ad essa;

d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;

e) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, specificando eventuali cause di risoluzione del rapporto di impiego (indicare Ente e motivazione: termine incarico, dimissioni, ecc.) oppure di non avere mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni.

f) di non avere riportato condanne penali o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

g) per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

h) il titolo di studio posseduto. Nel caso in cui il concorrente sia in possesso di più titoli di studio dovranno essere indicati tutti i titoli di studio compreso quello richiesto dall'avviso;

i) possesso della patente di guida cat. B in corso di validità;

j) l'iscrizione nell'elenco del collocamento mirato di cui all'art. 8 della Legge n. 68/99 nella categoria dei disabili con esclusione dei privi della vista, con indicazione della sede provinciale dell'Agenzia Regionale del Lavoro, Servizio per il collocamento mirato e della data di iscrizione.;p

k) l'idoneità fisica riferita all'impiego (compatibile alla mansione) di cui al presente avviso;

l) il candidato disabile, se appartenente alla categoria disciplinata dalla legge 104/92, potrà specificare eventuali ausili necessari in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per sostenere la prova;

m) i candidati portatori di handicap affetti da invalidità uguale o superiore all'80% che richiederanno l'esonero alla prova preselettiva dovranno allegare apposita certificazione che dimostri il possesso della percentuale di invalidità, dichiarandola anche nella domanda di partecipazione, in caso contrario saranno tenuti a sostenere la prova preselettiva;

n) per i soli cittadini membri dell'Unione Europea, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

o) di conoscere una lingua straniera (a scelta tra inglese e francese);

p) di conoscere ed usare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse;

q) eventuali titoli che diano diritto a preferenze nella graduatoria di merito;

r) di accettare integralmente e senza condizioni tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente nonché le clausole previste dal presente avviso di selezione;

Le suddette dichiarazioni devono essere contenute nella domanda di partecipazione. Si precisa che qualora la domanda preveda dichiarazioni alternative, il dichiarante dovrà indicare l'alternativa prescelta.

Eventuali mancanze potranno essere sanate/integrate secondo le modalità definite dall'Amministrazione entro i termini da questa indicati, avuto riguardo al principio della massima partecipazione e nel rispetto delle parità di trattamento. In ogni caso, al fine di garantire la celerità procedimentale, l'Amministrazione assegnerà ai candidati un termine temporale perentorio a pena esclusione per l'integrazione o regolarizzazione della domanda.

In conformità agli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito GDPR), informiamo che il Comune di Pievepelago con sede legale in Piazza V.Veneto 16 – Pievepelago (Mo) – Cap. 41027 in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati (identificativi, particolari e relativi a condanne penali e reati) per le finalità indicate nel presente bando ai fini di una eventuale assunzione. I dati particolari (es. stato di salute, origini razziali e/o etniche, ...) sono quelli definiti dall'articolo 9 del GDPR. I dati relativi a condanne penali e reati (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dall'art. 10 del GDPR. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la domanda. I dati saranno trattati da personale opportunamente incaricato dal Titolare su supporti cartacei e informatici e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione. I dati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge. Il Comune di Pievepelago ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società LepidaSpA (dpo-team@lepida.it).

In qualunque momento il candidato potrà richiedere l'informativa estesa ed ottenere dal Responsabile la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che La riguardano, nonché in generale può esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del GDPR inviando una mail a segreteria@comune.pievepelago.mo.it. La firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di Pievepelago ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini del bando di concorso e per fini istituzionali e come impegno degli interessati a rispettarla a loro volta, precisamente:

In funzione e per i fini dei procedimenti di redazione delle graduatorie e di successiva attivazione delle assunzioni;

con impegno in ogni caso del Comune di Pievepelago, di salvaguardare tutti i dati personali che vengano in suo possesso, trattando e conservando gli stessi rigorosamente nei modi di legge.

con vincolo per il dipendente eventualmente assunto (in quanto utilmente collocato in graduatoria), al segreto d'ufficio e al rispetto rigoroso del Regolamento Europeo 2016/679 per tutti i dati personali particolari e relativi a condanne penali e reati di cui venga a conoscenza per effetto dell'incarico ricevuto e dell'attività svolta per conto di una pubblica Amministrazione con utenti in carico, già in sede di apposizione della propria firma in calce alla domanda e in caso di assunzione, in calce al contratto individuale che sarà sottoscritto.

Sul contenuto delle autocertificazioni verrà operato specifico controllo. L'Amministrazione infatti si riserva la facoltà di procedere a idonee verifiche, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Le predette dichiarazioni dovranno comunque essere autocertificate prima di dare corso alla eventuale assunzione a tempo indeterminato.

Qualora dal controllo emerga la falsità delle predette, il candidato, oltre a doverne rispondere ai sensi del citato art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi dell' art. 55-quater, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 165/2001, "...si applica la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi: ...d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro...".

Articolo 5

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla selezione i candidati dovranno obbligatoriamente allegare in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso di selezione, a pena di esclusione, ed entro il termine stabilito dallo stesso:

1. **ricevuta in originale** attestante l'avvenuto versamento della tassa di concorso e rimborso spese di € 9.50 (al Tesoriere Comunale del Comune di Pievepelago – Banca Popolare dell'Emilia Romagna – Filiale di Pievepelago . 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 nr. 17150418 intestato A Comune di Pievepelago – servizio di tesoreria

– Mediante Bonifico bancario al Comune di Pievepelago - banca Popolare dell'Emilia Romagna – Filiale di Pievepelago - CODICE IBAN IT 50G0538766930000000491519

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 documento di identità** qualora la domanda sia inviata per posta, via fax (al n. 0536/72025) o via PEC, o venga consegnata da terzi, o non sia stata sottoscritta alla presenza dell'incaricato al ricevimento.

3. **Fotocopia non autenticata** della documentazione che attesta l'appartenenza alla categoria delle persone disabili di cui all'art. 1 della Legge 68/99;

4. **certificazione medica** attestante l'eventuale handicap dalla quale si evincano la tipologia di ausili e le tempistiche aggiuntive necessari, pena la mancata fruizione del beneficio (solo per i candidati disabili che richiedono di sostenere la/le prove con ausili e tempi aggiuntivi):

5. certificazione attestante il riconoscimento dell'eventuale invalidità uguale o superiore all'80% (solo per i candidati disabili che richiedono di non sostenere la prova preselettiva)
6. In caso di cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, dovranno essere allegati copie delle certificazioni attestanti il possesso di diritto di soggiorno, diritto di soggiorno permanente, di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria.
7. Elenco in duplice copia dei documenti o titoli allegati alla domanda

Articolo 6

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati dovranno far pervenire la domanda di ammissione al concorso, unitamente ai relativi allegati, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del giorno

03-07-2018 ore 13:00 (30° giorno non festivo successivo alla

data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica).

all'indirizzo: Comune di Pievepelago , Servizio Affari Generali, Piazza V.Veneto 16 – 41027 PIEVEPELAGO (MO) con una delle seguenti modalità:

- **presentazione diretta** all'ufficio protocollo del Comune di Pievepelago – Piazza V.Veneto 16 – 41027 PIEVEPELAGO (Mo)

41053 Pievepelago (MO), tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 13..30;

- **tramite posta elettronica certificata (Pec)**, esclusivamente con invio da un indirizzo di posta elettronica certificata e appartenente al candidato, in formato pdf, all'indirizzo:

comune.pievepelago@cert.comune.pievepelago.mo.it indicando nell'oggetto della domanda:

“Domanda di partecipazione alla selezione per Istruttore amministrativo, Cat. C riservato ai soggetti disabili”

- **a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento** all'indirizzo sopra indicato
Comune di Pievepelago , Piazza V.Veneto 16 – 41027 PIEVEPELAGO (MO);
- **via fax al nr. 0536-72025**

Saranno escluse dalla partecipazione alla procedura le domande pervenute incomplete o illeggibili. Nel caso di spedizione a mezzo del servizio postale (racc. a/r), la domanda dovrà pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento.

Nel caso di spedizione a mezzo Pec a comune.pievepelago@cert.comune.pievepelago.mo.it), la domanda

dovrà essere inviata esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata appartenente al candidato. L'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica non certificata comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla selezione.

La mancata ricezione della domanda, con uno qualsiasi dei suddetti mezzi, entro il 03-07-2018 ore 13:00 comporta, in ogni caso, l'esclusione dalla

selezione. Non saranno quindi accettate domande inviate entro il termine finale ma non pervenute al Comune di Pievepelago entro il termine suddetto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Con la sottoscrizione della domanda il candidato autorizza il Comune di Pievepelago 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.

Articolo 7

PROVE D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE PRESELEZIONE

Qualora entro il termine stabilito all'art. 6, pervenga un elevato numero di domande superiori a n. 30, su disposizione della Commissione Giudicatrice, le prove d'esame potranno essere precedute, da una preselezione, attuata mediante somministrazione di test o quiz sulle materie d'esame. L'esito della preselezione non determinerà alcun punteggio utile alla graduatoria finale di merito, ma determinerà l'ammissione o l'esclusione dei candidati alle prove d'esame. L'eventuale data e sede della preselezione, così come gli esiti della stessa, saranno resi noti unicamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'ente www.comune.pievepelago.mo.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso", dopo la data di scadenza del presente avviso.

Sono esenti dalla preselezione e vengono ammessi direttamente alla prova scritta, ai sensi dell'articolo 20, comma 2 bis della legge 104/1992, i candidati portatori di handicap affetti da invalidità uguale o superiore all'80%. I candidati che non sostengono la prova preselettiva, devono allegare apposita certificazione sostitutiva che dimostri il possesso di una percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, dichiarandola anche nella domanda di partecipazione, in caso contrario saranno tenuti a sostenere la prova preselettiva.

AMMISSIONE ALLE PROVE DI ESAME

Alle prove di esame saranno ammessi, con riserva, tutti gli aspiranti al posto che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso ed abbiano superato, se effettuata, la prova preselettiva.

La verifica dell'effettivo possesso dei requisiti sarà effettuata dall'Amministrazione dopo l'espletamento delle prove concorsuali e per i soli candidati risultati idonei. Non potranno comunque essere prese in considerazione le domande presentate o spedite fuori termine, prive di generalità, residenza e recapito del concorrente, prive dell'indicazione del concorso cui si vuole partecipare, da cui risulti il mancato possesso dei requisiti previsti dal bando, prive dell'esatta indicazione del titolo di studio posseduto con tutte le specificazioni richieste dal bando, prive della sottoscrizione della domanda.

PROVE D'ESAME

L'esame di articolerà, oltre all'eventuale prova preselettiva, su ulteriori due prove: una prova scritta a contenuto teorico-pratico o prova pratica ed una prova orale nell'ambito della quale si procederà alla verifica della lingua straniera e della capacità di utilizzo di delle applicazioni informatiche più diffuse(,quali word, excel, ..navigazione in Internet, utilizzo posta elettronica, etc.)

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo con particolare riferimento agli atti amministrativi
- T.U. EE.LL. D.Lgs. 26700 –
- Normativa in materia di anagrafe, stato civile ed elettorale –
- Normativa in materia di appalti e contratti -
- Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti –
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendente delle amministrazioni pubbliche –
- Nozioni di responsabilità civile. Amministrativa e penale dei pubblici dipendenti.

- Nozioni in materia di privacy e trasparenza amministrativa

La **PROVA SCRITTA** teorico-pratica potrà essere costituita da quesiti a risposta aperta e/(o) multipla predefinita sulle materie oggetto di concorso o nella redazione di un elaborato a carattere teorico-pratico ovvero nella redazione e/o illustrazione di un documento/atto amministrativo con riferimento ad uno o più argomenti delle materie di esame.

Ai sensi dell'art. 13 – comma 3° - del D.P.R. 487/94 e successive modifiche durante le prove d'esame non è consentita la consultazione di alcun testo " I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Per quanto riguarda i testi normativi, essendo diversa normativa oggetto di prova di esame non è consentito portare e consultare testi normativa . E' consentito solo il dizionario della lingua italiana.

La **PROVA ORALE** verterà sulle materie della prova scritta. Durante la prova orale, saranno inoltre verificate le modalità di utilizzo delle apparecchiature ed applicazioni informatiche di maggior utilizzo e la conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato (inglese o francese).

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

L'esito delle prove scritte verrà reso unicamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

www.comune.pievepelago.mo.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso".

Articolo 8

CALENDARIO DELLE PROVE

Le date e le sedi della eventuale preselezione e delle prove d'esame, saranno rese note unicamente dopo la data di scadenza del presente bando, mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente www.comune.pievepelago.mo.it nella sezione Amministrazione trasparente "Bandi di Concorso".

Con la medesima modalità di pubblicazione, saranno comunicate le eventuali modifiche di date/luoghi delle prove medesime. I candidati ammessi dovranno pertanto presentarsi nel luogo, data ed ora indicati, muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione, per sostenere le prove d'esame, senza che l'Amministrazione proceda a dare ulteriore comunicazione. Il candidato che non si presenta nel luogo, giorno ed ora resi noti mediante la suddetta pubblicazione, si considera rinunciatario e verrà automaticamente escluso dalla selezione. I candidati esclusi riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione.

Articolo 9

FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei lavori, la Commissione esaminatrice formulerà apposita graduatoria finale di merito, sulla base del punteggio complessivamente attribuito a ciascuno degli idonei. **Ai fini della formazione della graduatoria finale di merito, il punteggio dei singoli candidati sarà dato dalla media dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale** (media tra punteggio della prova scritta + punteggio della prova orale).

La graduatoria finale di merito, approvata dal Responsabile del l'area Amministrativa in osservanza, a parità di punti, delle preferenze di legge, rimarrà efficace per un

termine di tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune, secondo la normativa vigente, salvo modifiche. I candidati che abbiano superato le prove, in possesso dei titoli che diano luogo a preferenza a parità di punteggio, già indicati nella domanda di ammissione alla selezione, dovranno, entro il termine richiesto dall'Amministrazione, far pervenire all'ente i documenti attestanti il possesso dei titoli in parola.

Articolo 10

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 - Dott.ssa Annalisa Antonioni. Il termine di conclusione è fissato entro 180 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Articolo 11

UTILIZZO DELLA GRADUATORIA DA PARTE DI ALTRI ENTI

Fatta salva l'assunzione dell'unità di personale in oggetto della presente selezione, la graduatoria dei candidati idonei potrà essere utilizzata, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti in materia di assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione, dall'Unione dei Comuni del Frignano ed eventualmente da altri Comuni della Provincia di Modena, per assunzioni riservate ai soggetti disabili di cui all'art. 1 c.1 della L. 68/99 previa sottoscrizione di specifica intesa ai sensi della normativa vigente, da effettuarsi prima della approvazione della graduatoria stessa con determinazione dirigenziale. In tal caso verrà data comunicazione ai candidati delle modalità di scorrimento della graduatoria durante il procedimento selettivo, al fine di garantire massima trasparenza.

Articolo 12

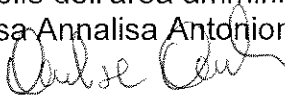
DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse. L'assunzione a tempo indeterminato di cui al presente avviso di selezione è subordinata alla compatibilità con la disponibilità finanziaria nonché al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL comparto Regioni – Autonomie Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

L'avviso di selezione costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego. L'avviso integrale e il fac-simile di domanda sono pubblicati sul sito www.comune.pievepelago.mo.it.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Affari generali del Comune – Piazza V.Veneto 16 – 41027 Pievepelago (MO) – tel. 0536/71322 int. 12. Pievepelago li, _31-05-2018

La responsabile dell'area amministrativa
(dott.ssa Annalisa Antonioni)



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
 3. dalla minore età (L. 191/98)