



COMUNE DI PRIGNANO SULLA SECCHIA

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO (36 H) E INDETERMINATO, CON IL PROFILO DI "COLLABORATORE AUTISTA SCUOLABUS", CAT. B 3, DA ASSEGNARE AL I SETTORE - SERVIZI SCOLASTICI**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

Visti:

- la deliberazione di G. C. n 22 del 22/02/2019 ad oggetto "Piano triennale di fabbisogno del personale 2019/21 ed elenco annuale 2019, dotazione organica. Provvedimenti";
- la determinazione del Responsabile del Settore Personale n. 102 del 08.04.2019 con la quale è stato approvato il bando di mobilità esterna volontaria per la copertura di un posto di "Collaboratore autista scuolabus" a tempo pieno ed indeterminato, cat. B3, da assegnare ai Servizi scolastici dell'Ente con decorrenza 01.09.2019;
- la comunicazione prot. n. 2348 del 06.04.2019 per l'attivazione della procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs 165/2001 e ss. mm. e ii.;
- la determinazione n. 137 del 13.05.2019 del Responsabile del Settore Personale, con la quale si prende atto dell'esito infruttuoso della mobilità esterna volontaria sopra menzionata e della procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs 165/2001 e ss. mm. e ii.;
- la determinazione del Responsabile del Settore Personale n. 143 del 25/05/2019 con la quale viene indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno (36 h) e indeterminato con il profilo di "Collaboratore autista scuolabus", Cat. B3, da assegnare al I Settore – Servizi scolastici;
- il "Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi" approvato con la delibera G.C n. 10 del 11.02.2011;
- il "Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi" vigente;
- il D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii.;
- il DPR 9 maggio 1994 n.487 (al quale si rinvia per quanto non espressamente previsto);
- i vigenti CCNL comparto Regioni e autonomie locali e la contrattazione decentrata;
- la Legge 10 aprile 1991, n. 125 e ss. mm. e ii. che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il relativo trattamento sul posto di lavoro;

RENDE NOTO

**OGGETTO**

E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno (36 h) e indeterminato, con il profilo di "Collaboratore autista scuolabus", Cat. B3, da assegnare al I Settore – Servizi scolastici;

## **PROFILO DEL CANDIDATO E AMBITO DI ATTIVITA'**

Il personale individuato attraverso il concorso sarà adibito all'attività ed ai compiti previsti dal vigente CCNL per la cat. B3, profilo professionale "Collaboratore autista scuolabus". Le attività richieste afferiscono principalmente, e non esaustivamente, alle mansioni di guida degli scuolabus nell'ambito del servizio di trasporto scolastico dell'Ente, nonché di cura, custodia e piccola manutenzione dei mezzi di trasporto scolastico di proprietà comunale o in dotazione.

## **REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini della Repubblica gli italiani non appartenenti alla stessa (Vaticano, S. Marino, ecc...). I cittadini di altri Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare altresì di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- compimento del 18° anno di età;
- iscrizione nelle liste elettorali nel Comune di residenza;
- godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di appartenenza;
- regolarità di posizione nei confronti degli obblighi di leva (limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);
- idoneità psico-fisica all'impiego; per i soggetti portatori di handicap, idoneità psico-fisica all'impiego compatibilmente con la natura del proprio handicap;
- mancata destituzione o mancata decadenza o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero mancato licenziamento a seguito di procedimento disciplinare;
- non aver riportato nei due anni antecedenti il termine di scadenza del bando sanzioni disciplinari;
- insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- titolo di studio:
  1. diploma quinquennale di istruzione secondaria di II grado (diploma di maturità);
  2. *oppure* diploma di qualifica almeno triennale rilasciato da istituto professionale statale o parificato;
  3. *oppure* diploma di scuola media inferiore (cosiddetta scuola secondaria di I grado) **unitamente** a dichiarazione comprovante l'esperienza professionale almeno triennale maturata nelle mansioni della figura professionale richiesta con rapporto di lavoro subordinato presso datori di lavoro pubblici o privati ovvero con lavoro autonomo (i predetti periodi sono cumulabili tra loro).

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto, entro i termini di scadenza del presente bando, lo specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle competenti autorità;

- possesso della patente di guida di categoria **D** in corso di validità e della Carta di qualificazione del conducente **CQC – trasporto Persone** in corso di validità.

*Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.*

L'Amministrazione comunale può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti richiesti.

Il concorso è aperto agli aspiranti di ambo i sessi ai quali l'Amministrazione garantisce pari opportunità di accesso e trattamento sul lavoro ai sensi della Legge n. 125 del 10/04/1991.

Per il posto messo a selezione opera la riserva ai volontari delle Forze Armate congedati senza demerito di cui al D.Lgs 66/2010 e al D.Lgs 8/2014.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono quelle di seguito elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza 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 o 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 in 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 e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 18) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 19) 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:

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

*Tutti i succitati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.*

### **DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere redatta secondo il modello allegato al presente bando, disponibile presso l'Ufficio Personale del Comune di Prignano s/S (via M. Allegretti n. 216 - Prignano s/S) nonché all'Albo pretorio informatico dell'Ente e alla sezione 'Amministrazione trasparente', sottosezione 'Bandi di concorso' del sito web istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: [www.comune.prignano.mo.it](http://www.comune.prignano.mo.it).

La domanda deve essere firmata dal candidato, pena l'esclusione. Non è richiesta l'autenticazione della firma.

Alla domanda si dovrà inoltre allegare copia di un documento di identità in corso di validità e la ricevuta del versamento della tassa di concorso, di cui al punto seguente.

### **TASSA DI CONCORSO**

La tassa di concorso è di **Euro 10,33**; il pagamento può essere eseguito:

- direttamente alla Tesoreria comunale presso la Banca Unicredit, Agenzia di Prignano s/S, con versamento sul c/c con IBAN: IT86A0200866950000104189591;
- mediante versamento su conto corrente postale n. 13055413, intestato a Comune di Prignano s/S - Servizio Tesoreria.

Il pagamento della tassa di concorso è richiesto a pena di esclusione dal concorso e non è in alcun caso rimborsabile. L'attestazione originale comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso dovrà essere allegata alla domanda di ammissione. Nel caso in cui il candidato abbia ommesso di allegare la ricevuta del versamento della tassa di concorso, lo stesso, purché in possesso degli altri requisiti richiesti per l'ammissione, sarà ammesso con riserva e dovrà presentare, nel termine fissato dall'Amministrazione, la ricevuta attestante che il versamento della tassa di concorso 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 e non sarà ammesso a sostenere le prove concorsuali.

### **TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Il termine per l'inoltro delle domande di ammissione al concorso, pena l'esclusione dalla selezione, è fissato **entro il TRENTESIMO GIORNO da quello successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana**; qualora il predetto giorno fosse festivo, il termine sarà prorogato al 1° giorno successivo non festivo. Nei 30 giorni non viene computato il giorno della pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile solo se saranno pervenute dopo la pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

La domanda di ammissione al concorso, redatta su carta semplice e conforme al modello allegato, debitamente sottoscritta, deve essere indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Prignano s/S, Via Allegretti n. 216 - 41048 Prignano sulla Secchia (MO), e deve pervenire all'Ente secondo una delle seguenti modalità:

a) presentazione diretta della domanda al Protocollo generale dell'Ente dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,30 - giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 17,00. In tal caso la data è comprovata dal timbro apposto sulla domanda dall'Ufficio Protocollo dell'Ente;

b) invio della domanda per posta a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;

c) mediante invio alla casella di posta elettronica certificata: [comune.prignano@pec.it](mailto:comune.prignano@pec.it). In quest'ultimo caso l'istanza è valida se trasmessa dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata. La data e l'ora sono comprovate dalla ricevuta di trasmissione.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o telematici, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso in cui gli uffici comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri motivi, nell'intera giornata fissata quale termine della scadenza del bando, il termine stesso è automaticamente prorogato sino alle ore 13.00 del primo giorno successivo alla chiusura degli uffici.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al bando di concorso comprendente tutte le indicazioni richieste, che risultano essere le seguenti:

- cognome, nome, data, luogo di nascita e codice fiscale;
- residenza, recapito telefonico ed eventuale altro recapito cui indirizzare la documentazione relativa alla procedura di concorso;
- cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea devono dichiarare altresì di possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- compimento della maggiore età;
- Comune nelle cui liste elettorali si è iscritti;
- godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di appartenenza;
- regolarità di posizione nei confronti degli obblighi di leva (*limitatamente a coloro che ne risultino soggetti*);
- idoneità psico-fisica all'impiego; per i soggetti portatori di handicap idoneità psico-fisica all'impiego compatibilmente con la natura del proprio handicap;
- nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla Legge 5.2.92 n. 104, l'eventuale specificazione dell'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché la segnalazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova;
- mancata destituzione o mancata decadenza o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero mancato licenziamento a seguito di procedimento disciplinare;
- di non aver riportato nei due anni antecedenti il termine di scadenza del bando sanzioni disciplinari;
- insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  1. diploma quinquennale di istruzione secondaria di II grado (diploma di maturità);
  2. *oppure* diploma di qualifica almeno triennale rilasciato da istituto professionale statale o parificato;
  3. *oppure* diploma di scuola media inferiore (cosiddetta scuola secondaria di I grado) **unitamente** a dichiarazione comprovante l'esperienza professionale almeno triennale maturata nelle mansioni della figura professionale richiesta con rapporto di lavoro subordinato presso datori di lavoro pubblici o privati ovvero con lavoro autonomo (i predetti periodi sono cumulabili tra loro). Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto, entro i termini di scadenza del presente bando, lo specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle competenti autorità;
- possesso della patente di guida di categoria **D** in corso di validità e della Carta di qualificazione del conducente **CQC – trasporto Persone** in corso di validità;
- possesso dell'eventuale riserva di cui al D.Lgs 66/2010 ed al D.Lgs 215/2001;
- possesso di eventuali titoli di preferenza previsti dalla legge;
- l'accettazione senza riserve delle condizioni del bando di concorso, delle norme contenute nel vigente Regolamento comunale per la disciplina dell'accesso agli impieghi, nonché delle eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare;
- il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del REG. UE 679/2016 e nelle forme previste dal bando di concorso per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione;

- la consapevolezza della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in caso di false dichiarazioni.

La domanda di ammissione al concorso è esente dall'imposta di bollo.

**La sottoscrizione della domanda di ammissione è obbligatoria**, a pena di esclusione.

La sottoscrizione non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00, ma deve essere accompagnata da una fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

**La domanda dovrà essere inoltre corredata dall'attestazione originale comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso.**

### **CAUSE DI ESCLUSIONE**

Sono cause di esclusione dal concorso:

- il mancato rispetto del termine di scadenza per la presentazione della domanda;
- il mancato pagamento della tassa di concorso;
- l'omissione nella domanda dei dati anagrafici richiesti;
- la mancata dichiarazione del titolo di studio posseduto o mancata dichiarazione dell'esperienza triennale maturata, solo nel caso di titolo di studio di diploma di scuola media inferiore;
- la mancata dichiarazione del possesso della patente di guida cat. D e del CQC trasporto Persone, entrambi in corso di validità;
- la mancata sottoscrizione della domanda.

### **REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

Il candidato deve provvedere alla regolarizzazione della domanda, nel termine perentorio indicato dall'Amministrazione con apposita comunicazione, in caso di:

- incompletezza o irregolarità della domanda per l'omissione o l'imperfezione di una o più dichiarazioni relative al possesso dei requisiti prescritti al di fuori delle cause di esclusione sopra indicate;
- mancata presentazione dell'attestazione originale comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso, a condizione che il candidato abbia provveduto al relativo versamento entro il termine ultimo valido per la presentazione della domanda di partecipazione;
- ogni altra causa per la quale la regolarizzazione non sia esclusa.

I soli candidati ammessi con riserva per necessità di integrazione della domanda riceveranno comunicazione personale (raccomandata a.r. , telegramma o pec) con l'indicazione di regolarizzare la domanda entro un termine prefissato. La mancata regolarizzazione della domanda entro i termini concessi comporta l'esclusione dal concorso.

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

I candidati saranno esaminati da apposita Commissione che verrà nominata con atto del Responsabile del Settore Personale alla scadenza del termine di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

### **AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

All'ammissione dei candidati si procederà in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute. A seguito dell'istruttoria, l'elenco dei **sol**i candidati ammessi alle prove di esame, redatto dalla Commissione esaminatrice, verrà

pubblicato all'Albo Pretorio informatico del Comune di Prignano s/S e sul sito internet dell'Ente, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

**Tale pubblicazione assume valore di notifica per ciascun candidato ammesso.** Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alle prove d'esame. Pertanto sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell'ammissione alle prove, del luogo di effettuazione delle prove d'esame e delle eventuali variazioni al calendario delle prove stesse.

## **PROVE DI ESAME**

Le date, gli orari ed i luoghi di svolgimento delle prove d'esame, nonché l'esito delle prove e ogni altra comunicazione inerente il concorso, saranno resi noti mediante pubblicazione all'Albo Pretorio informatico del Comune di Prignano s/S e sul sito web istituzionale del Comune di Prignano sulla Secchia [www.comune.prignano.mo.it](http://www.comune.prignano.mo.it) nella sezione "sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

**Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90 , e ss. mm. e ii.**

Pertanto, i candidati ammessi dovranno presentarsi per sostenere le prove senza alcuna comunicazione personale.

La data, l'ora e la sede delle prove d'esame saranno indicate secondo le modalità di cui sopra, anche attraverso comunicazione **unica** relativa a tutte le date di svolgimento delle prove, con un preavviso di almeno 15 giorni dal loro svolgimento. Eventuali variazioni delle date saranno rese note mediante pubblicazione delle nuove date all'Albo Pretorio informatico del Comune di Prignano s/S e sul sito web istituzionale del Comune di Prignano sulla Secchia [www.comune.prignano.mo.it](http://www.comune.prignano.mo.it) nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Le prove del concorso non avranno comunque luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose.

Qualora il numero dei candidati ammessi sia elevato, la Commissione esaminatrice valuterà l'opportunità di tenere le medesime prove in più sedute in giorni consecutivi. La Commissione stabilisce i tempi da assegnare per lo svolgimento di ogni singola prova.

Le prove di esame, in considerazione dello specifico posto da ricoprire e in relazione alla qualifica richiesta, consisteranno in una prova pratica attitudinale ed una prova orale.

La **prova pratica attitudinale**, a discrezione della Commissione, potrà consistere nella guida di scuolabus o altra attività inerente alla manutenzione del mezzo e messa in sicurezza, o comunque nella dimostrazione pratica del livello di qualificazione posseduto dal concorrente in relazione al posto messo a concorso, per verificare le competenze tecnico-specialistiche e le capacità del candidato di affrontare problematiche inerenti i processi di lavoro che possono interessare la figura professionale oggetto del presente concorso.

La **prova orale** consisterà in un colloquio teso a verificare le conoscenze tecniche dei candidati e verterà sui seguenti argomenti:

- nozioni e conoscenze in materia di trasporto scolastico e sistema scolastico dell'infanzia e d'obbligo;
- nozioni sul codice della strada e sicurezza stradale;
- nozioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- nozioni sull'ordinamento comunale;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- elementi di base della lingua inglese e informatica di base (per es. utilizzo della posta elettronica, conoscenza di base ambiente Windows).

Durante la prova orale la Commissione potrà essere integrata da esperti in lingua straniera e in informatica.

Si specifica che le sopraindicate materie devono essere intese unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, onde fornire a tutti i candidati, in modo univoco ed imparziale, un orientamento alla preparazione alle prove d'esame, ma non deve considerarsi un limite invalicabile e vincolante per la Commissione nella predisposizione delle prove, potendo la stessa anche approfondire alcuni argomenti. Alle suddette prove i candidati devono presentarsi muniti di un documento personale di identità in corso di validità.

Il candidato che non si presenti nel giorno, ora e luogo stabiliti per le prove d'esame, viene considerato rinunciatario alla partecipazione al concorso.

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

Per superare le prove di esame sarà necessario ottenere una votazione di almeno 21/30 **in ciascuna prova**. Di conseguenza l'ammissione alla prova orale sarà ottenuta conseguendo nella prova pratica attitudinale una votazione di almeno 21/30. L'elenco dei **sol**i candidati che hanno superato la prova pratica attitudinale ed ammessi alla prova orale verrà pubblicato all'Albo Pretorio informatico del Comune di Prignano s/S e sul sito web istituzionale del Comune di Prignano sulla Secchia [www.comune.prignano.mo.it](http://www.comune.prignano.mo.it) nella sezione "sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". Pertanto, i candidati ammessi alla prova orale dovranno presentarsi per sostenerla senza alcuna comunicazione personale.

La prova orale, a sua volta, si intende superata se si riporta una votazione di almeno 21/30.

### **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO**

Al termine della procedura concorsuale, la Commissione esaminatrice forma la graduatoria dei candidati idonei sulla base dei punteggi conseguiti nelle prove d'esame. Nella formazione della graduatoria la Commissione tiene conto delle riserve e delle preferenze previste nel presente bando di concorso.

La Commissione rassegna quindi tutti i verbali all'Ufficio Personale dell'Ente.

La graduatoria finale di merito è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Personale e pubblicata all'Albo pretorio informatico dell'Ente e sul sito web istituzionale del Comune di Prignano s/S alla sezione "Amministrazione trasparente"-sottosezione "Bandi di concorso". Dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione della graduatoria finale all'Albo pretorio informatico dell'Ente decorre il termine per eventuali impugnazioni.

**La pubblicazione della graduatoria di merito nelle forme di cui sopra ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.**

Ai sensi del comma 361 della legge 30 dicembre 2018 n. 145 (legge di bilancio 2019) la graduatoria che verrà formata verrà utilizzata **esclusivamente** per la copertura del posto messo a concorso.

### **PROCEDURE E FORMALITA' PER L'ASSUNZIONE**

Il concorrente collocato nella graduatoria finale di merito in posizione utile per essere chiamato in servizio, sarà invitato a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno a presentare la documentazione necessaria ai fini dell'assunzione. Resta suo onere garantire la propria reperibilità nei luoghi dichiarati.

L'assunzione avviene attraverso la stipulazione di apposito contratto individuale di lavoro, la cui efficacia resta, comunque, subordinata alla verifica del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e dichiarati dal candidato.

Il vincitore sarà chiamato a prestare servizio nel I Settore-Servizi scolastici, con la qualifica ed il profilo professionale stabiliti nel bando di concorso.

Il vincitore sarà soggetto al periodo di prova così come previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti del Comparto Funzioni Locali.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione decade dalla nomina.

Il Comune sottopone 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. La mancata presentazione, ingiustificata, alla visita medica equivarrà a rinuncia all'assunzione.

Ove l'assunzione sia disposta in pendenza del predetto accertamento medico, costituisce condizione risolutiva del rapporto di lavoro l'inidoneità alla mansione del vincitore del concorso, come innanzi accertata.

Tenuto conto di eventuali ragioni d'urgenza, il candidato dichiarato vincitore potrà essere contattato anche attraverso telegramma o altri mezzi ritenuti idonei, presso la residenza o il diverso domicilio eventualmente dichiarato nella domanda di ammissione al concorso. In caso di urgenza, per garantire l'efficienza del servizio scolastico, il Comune potrebbe fissare termini brevissimi di risposta alla chiamata in servizio e all'assunzione, trascorsi infruttuosamente i quali potrà procedere allo scorrimento della graduatoria ed alla chiamata di differente candidato idoneo.

L'assunzione è comunque subordinata al rispetto delle disposizioni di legge in materia di vincoli sulle assunzioni di personale imposti dalla normativa di riferimento per gli enti pubblici.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al neoassunto si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto dai C.C.N.L. vigenti per il personale del comparto Funzioni locali e in particolare il Contratto Funzioni Locali 2016/18.

Sarà corrisposta una retribuzione mensile pari a quella iniziale spettante al personale appartenente alla categoria giuridica B3, posizione economica B3, secondo quanto previsto dal vigente contratto di lavoro, oltre a tredicesima mensilità e assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge, ed agli aggiornamenti previsti dai Contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro nel tempo vigenti.

### **VERIFICHE**

L'Amministrazione, ai sensi del DPR 445/2000 e delle normative in materia di documentazione amministrativa, effettuerà i controlli che riterrà opportuni, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni penali, oltre ad essere escluso dalla procedura concorsuale, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Comune di Prignano s/S, ai sensi del Reg. UE 679/2016, fornisce le seguenti informazioni:

- a. il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Prignano sulla Secchia, con sede in via Mario Allegretti n.216, Prignano S/S (MO);
- b. il Comune di Prignano ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S.P.A.;

- c. l'Ente ha nominato quale Responsabile interno per i procedimenti relativi al VI Settore e per i procedimenti concorsuali, la dott.ssa Roberta Vitale, Segretario Generale e Responsabile del VI Settore;
- d. il conferimento dei dati personali relativi all'espletamento della procedura concorsuale ha natura obbligatoria, in quanto il mancato conferimento comporta l'impossibilità di accogliere la domanda;
- e. il trattamento dei dati personali verrà effettuato esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali e con finalità di carattere amministrativo, nonché per l'assolvimento di obblighi di legge;
- f. i dati personali potranno essere trasmessi a terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti connessi allo svolgimento del servizio richiesto;
- g. in qualità di interessato, l'utente in qualunque momento ha diritto di accesso ai propri dati personali, di ottenere la rettifica, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento, di opporsi al trattamento e di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;
- h. i dati personali sono custoditi all'interno degli applicativi per la gestione dei flussi documentali dell'ente e per la conservazione, a norma di legge, degli atti e documenti che li contengono;
- i. l'informativa sul trattamento dei dati personali può essere visionata in formato esteso sul sito del Comune di Prignano S/S, nella sezione dedicata alla privacy.

### **NORME GENERALI**

Per quanto non espressamente previsto in tale bando e nella normativa in questo richiamata, si fa riferimento alle altre norme di legge vigenti in materia.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine di scadenza del bando o di riaprire i termini stessi. Può anche sospendere o revocare il bando di concorso, ai fini dell'assunzione, quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria, o infine cadano i presupposti della procedura stessa.

Il testo del presente bando di concorso ed il fac-simile di domanda verranno pubblicati all'Albo pretorio on-line del Comune di Prignano sulla Secchia e sul sito web dell'Amministrazione alla sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso".

Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 13,00 all'Ufficio Personale del Comune di Prignano s/S, Via Mario Allegretti n. 216 - 41048 Prignano s/S (MO), telefono n. 0536-892912 - e-mail: [tatiana.cristoni@comune.prignano.mo.it](mailto:tatiana.cristoni@comune.prignano.mo.it) o visitare il sito internet del Comune al seguente indirizzo: [www.comune.prignano.mo.it](http://www.comune.prignano.mo.it), sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

### **COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990 E SS. MM. E II.**

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Personale dell'Ente.

La pubblicazione del presente bando vale quale comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge 241/90 e ss. mm. e ii., con le seguenti specificazioni:

<i>Amministrazione competente</i>	<i>Comune di Prignano sulla Secchia</i>
Oggetto del procedimento	Concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno (36 h) e indeterminato di un'unità di personale,

	cat. B3, collaboratore autista scuolabus da assegnare al I Settore / servizi scolastici dell'Ente
Ufficio e Responsabile del procedimento	Ufficio Personale – Responsabile del VI Settore, dott.ssa Roberta Vitale
Data entro la quale deve concludersi il procedimento	180 giorni dalla data di pubblicazione del bando nella GURI, fatte salve le possibilità di sospensione o interruzione dei termini
Ufficio in cui si può prendere visione e copia degli atti	Ufficio Personale – sede municipale

Prignano sulla Secchia (MO), **30 MAG 2019**

Il Responsabile del Settore Personale  
Dott.ssa Roberta Vitale



