



Comune di Prignano sulla Secchia

AVVISO DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, EX ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, EX CAT. D, DA ASSEGNARE AL III SETTORE TECNICO DEL COMUNE DI PRIGNANO SULLA SECCHIA (MO), RIVOLTO AGLI IDONEI INSERITI NELL'ELENCO FORMATO DALLA PROVINCIA DI MODENA AI SENSI DELL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021, A SEGUITO DI SELEZIONE

Il Responsabile del Settore Personale

Visto l'art 3 bis del D.L. 80/2021 convertito in L. 113/2021 avente ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";

Richiamati i seguenti atti:

- la deliberazione di G.C. n. 132 dell'11.11.2023 di approvazione del Piano triennale di fabbisogno del personale 2024/26, successivamente modificata con deliberazione di G.C. n. 10 del 10.02.2024;
- la deliberazione di G.C. n. 11 del 10.02.2024 di approvazione dello stralcio del PIAO 2024/26 relativo alla sottosezione "Fabbisogni del personale";
- la deliberazione di G.C. n. 94 del 04.10.2022 ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'Amministrazione degli Enti locali. Approvazione schema di accordo tra il Comune di Prignano s/S e la provincia di Modena;
- l'Accordo per le selezioni uniche sottoscritto tra il Comune di Prignano s/S e la Provincia di Modena;
- l'Avviso di selezione unica per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'Amministrazione degli Enti locali, Provincia di Modena ed Enti aderenti allo specifico accordo, da assumere con il profilo professionale di Istruttore direttivo tecnico, cat. D, approvato dalla Provincia di Modena con determinazione dirigenziale n. 1156 del 04.07.2022;
- la determinazione dirigenziale n. 34 del 13.01.2023 di approvazione, da parte della Provincia di Modena, dell'elenco definitivo degli idonei;
- la determinazione dirigenziale n. 691 dell'08.05.2024 di approvazione, da parte della Provincia di Modena, dell'elenco definitivo degli idonei dell'avviso di selezione unica per l'aggiornamento relativo all'anno 2023;
- il vigente Regolamento sull'accesso agli impieghi del Comune di Prignano s/S.

In esecuzione della propria determinazione;

RENDE NOTO

che è indetta procedura di interpello, ai sensi dell'art. 3-bis del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla legge 113/2021, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Funzionario amministrativo contabile, Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, ex Istruttore direttivo tecnico, ex cat. D, da assegnare al III Settore tecnico del Comune di Prignano s/S (Ente interpellante), riservata ai candidati idonei inseriti nell'elenco definitivo formato dalla Provincia di Modena, giusta determinazione dirigenziale n. 34 del 13.01.2023 e n. 691 dell'08.05.2024.



Comune di Prignano sulla Secchia

In data 24.02.2024, prot. n. 1376, sono state effettuate le comunicazioni di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di gestione del personale in mobilità. In data 28.02.2024, prot. n. 1437, è stata comunicata all'Amministrazione l'assenza, negli elenchi di cui all'art. 34 del D.Lgs. 165/2001, di personale avente pari qualifica a quella richiesta. La presente procedura garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dal D.Lgs. 198/2006 e dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con la presente procedura viene accantonata – a titolo di riserva a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché a favore dei volontari in servizio permanente, agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta – una quota di riserva che si cumula con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale banditi dal Comune di Prignano s/S.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017, come modificato dalla Legge n. 74 del 21.06.2023, con la presente procedura selettiva viene accantonata – a titolo di riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito – una quota di riserva che si cumula con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale banditi dal Comune di Prignano s/S.

DESCRIZIONE DEL RUOLO RICHIESTO

Il ruolo richiesto è quello di Funzionario amministrativo contabile, Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, ex Istruttore direttivo tecnico, ex cat. D, da assegnare al III Settore tecnico dell'Ente. Il Settore tecnico comprende Lavori Pubblici, Patrimonio, Urbanistica, Edilizia privata, Ambiente, SUAP e Commercio.

Le competenze **tecniche** richieste sono le seguenti: conoscenza dell'ordinamento degli Enti Locali e della normativa statale e regionale nelle seguenti materie: appalti di lavori, servizi e forniture; urbanistica, edilizia privata e SUAP; ambiente e tutela del paesaggio; commercio; protezione civile; conoscenza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, di protezione dei dati personali, diritto di accesso, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Le competenze **trasversali** richieste sono le seguenti:

- capacità decisionale, che presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, nonché agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione, e capacità organizzativa;
- capacità relazionale, di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, Responsabili, personale di altri settori, Amministratori) o esterne. A questa competenza, sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione, la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti al Settore tecnico;
- flessibilità, adattabilità e capacità di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste.

CONTRATTO APPLICATO E TRATTAMENTO ECONOMICO

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 sottoscritto in data 16.11.2022. Il neoassunto sarà inquadrato nell'Area dei



Comune di Prignano sulla Secchia

funzionari ed elevata qualificazione con il profilo di "Funzionario amministrativo contabile", ex Istruttore direttivo tecnico, ex cat. D, ex pos. econ. 1, da assegnare al III Settore tecnico dell'Ente.

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare previsto nel CCNL di comparto vigente per 12 mensilità oltre alla tredicesima mensilità, al trattamento economico accessorio, se dovuto, e ad altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche dell'effettiva prestazione lavorativa. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione al presente interpello è riservata **esclusivamente** ai candidati che sono stati inseriti nell'elenco definitivo degli idonei approvato dalla Provincia di Modena con le determinazioni su richiamate, per il profilo professionale di Istruttore direttivo tecnico, cat. D. Per partecipare al presente interpello occorre che, in capo al candidato idoneo, sussista e permanga il possesso di tutti i requisiti dichiarati in fase di partecipazione alla procedura di selezione per la formazione dell'elenco succitato svolta dalla Provincia di Modena. Con la compilazione della domanda di partecipazione al presente interpello viene confermato il permanere o meno di tali requisiti. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere anche al momento dell'eventuale assunzione.

Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e negli eventuali allegati hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

CONTENUTI DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, pena l'esclusione, dovrà essere redatta compilando l'istanza sull'apposita *piattaforma on-line*. Nella domanda, pena l'esclusione, il candidato dovrà manifestare la volontà di partecipare alla selezione e dichiarare:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) la residenza anagrafica e il domicilio o recapito presso il quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni (residuali) relative alla selezione, che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità internet, con indicazione del numero di codice di avviamento postale, del recapito telefonico e dell'indirizzo e-mail;
- 3) la conoscenza della lingua inglese che verrà accertata nel corso della prova orale;
- 4) la conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (es. word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet), che verrà accertata nel corso della prova orale;
- 5) il possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità;
- 6) gli eventuali titoli che, a norma di legge, diano diritto a preferenze nella graduatoria;
- 7) la cittadinanza posseduta (italiana o, se diversa, specificando quale condizione ricorre tra quelle indicate al paragrafo "Requisiti per l'ammissione"), ovvero dichiarazione di equiparazione ai cittadini italiani;
- 8) il Comune o lo Stato membro dell'Unione Europea nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 9) il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana, se candidato non italiano;
- 10) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i soggetti interessati da tale



Comune di Prignano sulla Secchia

obbligo);

11) l'inesistenza di qualsiasi precedente penale, pendenza penale o applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione che impediscano, ai sensi delle vigenti norme, la costituzione del rapporto d'impiego presso la Pubblica Amministrazione, ovvero le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), con specificazione dell'eventuale applicazione di sospensione condizionale della pena, i procedimenti penali pendenti, nonché la sottoposizione a misure di sicurezza o di prevenzione (specificandone la natura);

12) di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

13) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato, ad esito di procedimento disciplinare, dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero specificare eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti d'impiego e la Pubblica Amministrazione presso cui ciò è avvenuto;

14) il possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ovvero la compatibilità dell'eventuale disabilità posseduta con le mansioni stesse;

15) di necessitare, in relazione alla disabilità posseduta, di particolari modalità e/o ausili per l'espletamento della prova ovvero di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova. A tal proposito i candidati diversamente abili devono specificare la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria disabilità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della procedura. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non possono eccedere il 50% del tempo assegnato alla prova. Tutta la documentazione deve essere inoltrata entro e non oltre la data di scadenza della presentazione della domanda. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbe prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente Commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile;

16) di accettare, senza riserve, le condizioni ed i requisiti di ammissione previsti nel presente avviso, le disposizioni regolamentari e le procedure dell'Ente, nonché le eventuali modificazioni che l'amministrazione intendesse opportuno apportare



Comune di Prignano sulla Secchia

all'avviso;

17) di autorizzare il Comune di Prignano s/S al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda nel rispetto del Reg. UE 679/2016, nonché a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune, i dati necessari per lo svolgimento della presente procedura.

Le dichiarazioni rese dal candidato sulla domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e, pertanto, sono rese sotto la propria personale responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. I candidati non cittadini italiani devono rendere e documentare le dichiarazioni nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 3 e 33 del D.P.R. n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

Costituiscono **cause di esclusione:**

- mancata apposizione della sottoscrizione sulla domanda di partecipazione (autografa o digitale o altra firma elettronica qualificata);
- mancanza di copia di documento di identità in corso di validità (solo in caso di firma autografa);
- mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R..

CATEGORIE RISERVATARIE, PREFERENZE E PARITÀ DI GENERE

Ai sensi dell'art. 5 del DPR 16.06.2023 n. 82, a parità di titoli e merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori



Comune di Prignano sulla Secchia

socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;

d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;

e) maggior numero di figli a carico;

f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);

g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;

i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre [omissis];

p) minore età anagrafica.

I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per partecipare alla selezione è necessario presentare domanda **dalle ore 13.00 del giorno 25 maggio 2024 alle ore 13.00 del giorno 10 giugno 2024, termine di scadenza perentorio**, secondo quanto infra precisato.

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, dovrà pervenire per via telematica mediante l'apposita **piattaforma on-line** disponibile nel sito web istituzionale dell'Ente alla pagina:

<https://portale-prignanoss.entranext.it/procedimenti/scelta-procedimento>

Per l'accesso alla piattaforma per la compilazione della domanda di partecipazione occorre possedere le credenziali SPID. La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle **ore 13.00 del giorno 10 giugno 2024** e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Per la compilazione on-line della domanda è necessario:

- *entrare nella piattaforma on-line sopra riportata;*
- *clickare sulla sezione "Vita lavorativa" e selezionare l'Avviso di interpello;*
- *effettuare l'accesso con le credenziali SPID;*



Comune di Prignano sulla Secchia

- *compilare la domanda;*
- *scaricare, verificare e stampare il riepilogo della domanda;*
- *procedere alla firma della domanda con firma digitale (Smart card/Smart Key) oppure con firma autografa. In questo secondo caso dopo la stampa e firma del documento, occorre scansionare o fotografare tutte le pagine e unirle in un unico file;*
- *caricare il file della domanda firmata (tutti i documenti devono essere in formato pdf o p7m);*
- *procedere all'invio.*

Il candidato, per eventuali chiarimenti inerenti la compilazione della domanda on-line, potrà inviare richiesta via mail al seguente indirizzo: personale@comune.prignano.mo.it.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente. Prima dell'inoltro della domanda è possibile modificare o integrare i dati inseriti. La domanda sarà valida solo se viene completata la procedura con l'inoltro della domanda stessa. Ai fini della partecipazione, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. Ai fini dell'ammissione delle domande faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inoltro.

Le modalità di trasmissione della domanda di partecipazione e il termine indicato per la ricezione della stessa sono perentori, pertanto non saranno prese in considerazione le domande pervenute, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi, oltre i termini prescritti o con modalità diverse da quelle indicate nell'avviso.

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

Allegati alla domanda di partecipazione (il sistema informatico ne richiede l'inserimento e la dimensione di ciascun file non può superare i 5 MB, le estensioni consentite sono pdf, p7m) sono:

1. *curriculum vitae* datato e sottoscritto;
2. scansione della carta di identità fronte/retro in corso di validità (solo in caso di firma autografa).

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, con firma digitale o autografa, il candidato autorizza il Comune di Prignano s/S a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet dell'Ente, l'ammissione alla prova orale e i relativi esiti. Non saranno tenute in considerazione, e comporteranno quindi l'esclusione dalla procedura, senza ulteriori comunicazioni al candidato, le domande trasmesse tramite altre modalità.



Comune di Prignano sulla Secchia

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o per ritardi/disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, da malfunzionamento e/o disguidi nella trasmissione informatica, o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ogni comunicazione concernente la selezione sarà effettuata sul sito web istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di concorso".

Il Comune di Prignano s/S, qualora risulti necessario per la corretta applicazione delle preferenze, delle riserve di legge e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

In particolare, ai fini dell'applicazione delle eventuali preferenze, il Comune di Prignano s/S provvederà all'acquisizione d'ufficio del certificato di servizio prestato presso questa Amministrazione, nonché dei certificati di servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, delle Amministrazioni presso cui hanno prestato servizio.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Si richiama l'attenzione sulle responsabilità penali in caso di dichiarazioni non veritiere. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in materia di sanzioni penali.

REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Successivamente alla data di scadenza del presente avviso, il Settore Personale provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla procedura. Le domande dei candidati con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente avviso, dovranno essere regolarizzate previa comunicazione dell'Ente, a pena di esclusione. In tal senso, prima dell'espletamento della prova orale, si provvederà a richiedere la regolarizzazione ai candidati interessati. In mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, il candidato verrà escluso dalla procedura.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, appositamente nominata, sarà costituita da n. 3 componenti: un Presidente e due membri esperti nelle materie che costituiscono oggetto della prova. La medesima Commissione provvederà altresì all'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

All'ammissione dei candidati si procederà in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute effettuata dall'Ufficio Personale. A seguito dell'istruttoria, l'elenco dei soli candidati ammessi 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".



Comune di Prignano sulla Secchia

Tale pubblicazione assume valore di notifica per ciascun candidato ammesso.

Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alla prova orale. Pertanto sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell'ammissione alla prova e delle eventuali variazioni di date e luogo della prova stessa. Sarà escluso dalla procedura il candidato che, nel corso della stessa, sia stato assunto a tempo indeterminato a seguito di interpello di altro Ente legato al medesimo elenco di idonei.

PROVA SELETTIVA

La prova selettiva consiste in una **prova orale**, che si svolgerà il giorno **24 giugno alle ore 10.30** presso la sede municipale, in via Mario Allegretti n. 216 – 41048 Prignano s/S (MO) – Sala Convegni. I candidati ammessi che non si presenteranno nella sede, nel giorno e all'orario di cui sopra saranno automaticamente considerati rinunciari alla selezione. Alla prova i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

La prova si svolgerà in presenza. Tuttavia, la Commissione esaminatrice, se lo riterrà opportuno, d'intesa con l'Amministrazione, potrà svolgere la prova orale in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

La prova orale, consistente in un colloquio individuale, verterà sui **seguenti argomenti:**

- Normativa sull'Ordinamento degli Enti Locali;
- Normativa in materia di contratti pubblici, appalti di lavori, servizi e forniture, programmazione ed esecuzione;
- Normativa e legislazione nazionale e della Regione Emilia-Romagna in materia di uso e tutela del territorio, in particolare aspetti tecnici, amministrativi e normativi relativi alla Pianificazione urbanistica comunale;
- Normativa e legislazione nazionale e della Regione Emilia-Romagna in materia di disciplina edilizia;
- Normativa e legislazione nazionale e della Regione Emilia-Romagna in materia di sismica;
- Normativa e legislazione nazionale e della Regione Emilia-Romagna in materia ambientale;
- Normativa su prevenzione della corruzione e trasparenza, normativa sulla protezione dei dati personali e diritto di accesso e normativa su procedimento amministrativo;
- Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Nell'ambito della prova orale si provvederà, inoltre, ad accertare la conoscenza:

- della lingua inglese;
- dell'uso di informatica applicata all'automazione d'ufficio, ed in particolare dei programmi word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet.

Rispetto alla conoscenza della lingua inglese e informatica verrà rilasciato solo un giudizio di idoneità.

La prova orale si intende superata per i candidati che conseguano una valutazione pari ad almeno 21/30. I candidati che conseguano una valutazione inferiore a 21/30 non saranno inseriti nella graduatoria dell'Ente, ma rimarranno iscritti nell'elenco provinciale



Comune di Prignano sulla Secchia

degli idonei.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito in base ai punteggi conseguiti dai candidati nella prova orale.

Sulla base di quanto esclusivamente dichiarato dai candidati nella domanda, a parità di merito, la posizione in graduatoria sarà determinata secondo i titoli di preferenza di cui all'art. 5 comma 4 del DPR 487/94, così come modificato e integrato dal DPR 16.06.2023 n. 82.

La graduatoria finale di merito, approvata con determinazione del Responsabile del Settore Personale dell'Ente, verrà pubblicata all'Albo Pretorio on-line per almeno 15 giorni consecutivi e sul sito web istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". Dalla data di pubblicazione della graduatoria finale all'Albo pretorio on-line decorrono i termini per l'eventuale impugnazione della graduatoria.

La graduatoria finale formata presso questo Ente a seguito dell'interpello non potrà mai essere utilizzata da altri Enti, né dallo stesso Ente per posti diversi da quello per cui lo stesso era stato bandito. La graduatoria finale ha validità di due anni decorrenti dalla data della sua approvazione e potrà essere utilizzata solo per la copertura del posto previsto dal presente avviso di interpello.

Nel caso in cui il vincitore della graduatoria formata a seguito dell'interpello fosse cancellato dall'elenco provinciale degli idonei per essere stato, nel frattempo, assunto a tempo indeterminato da altro Ente che avesse attinto dello stesso, questi perde il requisito di partecipazione e conseguentemente decade dalla graduatoria.

Si ricorda, inoltre, che:

- l'idoneo assunto a tempo determinato può essere interpellato nuovamente dallo stesso Ente o da altri Enti per assunzioni a tempo determinato o indeterminato;
- il mancato superamento della prova orale non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpelli dello stesso o di altri Enti.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Al candidato da assumere – tenuto conto anche dell'applicazione, al ricorrere dei presupposti, delle riserve – sarà formalmente proposta l'assunzione a tempo indeterminato con contestuale invito a presentare, entro il termine assegnato, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti per l'accesso dichiarati nella domanda di partecipazione che non debba essere acquisita d'ufficio.

Acquisita la documentazione richiesta sarà stipulato un contratto individuale di lavoro, a tempo indeterminato, con la decorrenza stabilita, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il candidato assunto a tempo indeterminato all'esito del presente interpello sarà cancellato dall'elenco provinciale degli idonei nel quale risulta iscritto. A tal fine, il Comune di Prignano s/S, a conclusione della procedura in oggetto, comunicherà tempestivamente gli esiti alla Provincia di Modena.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova la cui durata è determinata come da Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali. Il rapporto di lavoro sarà disciplinato dal vigente CCNL e dal contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

Qualora il candidato non assuma servizio senza giustificato motivo nel giorno individuato



Comune di Prignano sulla Secchia

dall'Amministrazione nella proposta di assunzione, l'Amministrazione non dà luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro.

NORME DI SALVAGUARDIA

Il presente avviso di interpello costituisce *lex specialis* della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Il presente interpello non è vincolante per l'Amministrazione.

Il Responsabile del Settore Personale, con motivato provvedimento, può:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione all'interpello;
- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca del presente interpello per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente.

DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 e ss. mm. e ii., la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente interpello e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il presente interpello è pubblicato:

- all'Albo Pretorio on-line dell'Ente;
- sul sito web istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione "Bandi di concorso";
- sul sito web istituzionale della Provincia di Modena.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E INFORMATIVA AI SENSI DEL REG. UE 679/2016

Titolare del trattamento: Comune di Prignano S/S, via Mario Allegretti, 216, Prignano Sulla Secchia.

Responsabile del trattamento: LEPIDA S.P.A.- via della Liberazione 15- Bologna tel. 051/6338800 e-mail: dpo-team@lepida.it - segreteria@pec.lepida.it .

Responsabile della protezione dei dati: il Responsabile del Settore Personale del Comune di Prignano.

Informativa privacy: Ai sensi del nuovo Reg. UE 679/16, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui al Regolamento stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla selezione saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte dell'Ente, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati personali verranno trattati in forma cartacea, informatizzata e telematica ed inseriti nelle pertinenti banche dati cui potranno accedere solamente persone autorizzate al trattamento dei dati. Tutte le operazioni di trattamento dei dati sono attuate in modo da garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati personali. I dati personali saranno conservati per il tempo necessario all'espletamento della procedura di selezione. È fatta salva in ogni caso l'ulteriore conservazione prevista dalla normativa applicabile in materia di



Comune di Prignano sulla Secchia

documentazione amministrativa.

L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del Reg. UE 2016/679.

Si ha il diritto, in qualunque momento, di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento. Inoltre, si ha il diritto di opporsi, in qualsiasi momento, e qualora ne ricorrano le condizioni, al trattamento dei propri dati (compresi i trattamenti automatizzati, es. la profilazione). Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, nel caso in cui il trattamento dei dati violi quanto previsto dal Reg. UE 2016/679, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Regolamento, si ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali e di revocare in qualsiasi momento il consenso prestato.

I dati suddetti non verranno comunicati a terzi e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

ART. 14 – INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce comunicazione di avvio del procedimento d'ufficio.

Informazioni sul procedimento amministrativo:

Amministrazione competente	Comune di Prignano s/S
Oggetto del procedimento	Procedura di interpello
Ufficio e Responsabile del procedimento	Ufficio Personale – Responsabile V Settore Risorse Umane, dott.ssa Roberta Vitale
Termine per la conclusione del procedimento e rimedi contro l'inerzia	180 giorni dallo svolgimento della prova – ricorso al TAR competente per territorio
Modalità per esercitare i diritti previsti dalla L. 241/90 e ss. mm. e ii. in via telematica	Per esercitare i diritti in via telematica occorre inviare richiesta tramite e-mail al seguente indirizzo: personale@comune.prignano.mo.it
Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti	Ufficio Personale presso Municipio di Prignano s/S, via Mario Alleghetti n. 216, 41048 Prignano s/S (MO)



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Roberta Vitale