



COMUNE DI PRIGNANO SULLA SECCHIA

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PARZIALE (24 H SETTIMANALI) E INDETERMINATO, CON IL PROFILO DI "ESECUTORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO", AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI DA ASSEGNARE AL I SETTORE - SERVIZI SCOLASTICI

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

Visti:

- la deliberazione di G. C. n. 28 del 25.02.2023 ad oggetto "Piano triennale di fabbisogno del personale 2023/25 ed elenco annuale 2023", la deliberazione di G. C. n. 76 del 21.06.2023 di modifica del Piano triennale di fabbisogno del personale 2023/25 e la deliberazione di G.C. n. 87 dell'11.07.2023 di ulteriore modifica del Piano triennale di fabbisogno del personale 2023/25, nonché la deliberazione di G.C. n. 86 dell'11.07.2023 di modifica della dotazione organica dell'Ente;
- la comunicazione del 19.07.2023 per l'attivazione della procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs 165/2001 e ss. mm. e ii. e relativa risposta negativa trasmessa all'Ente in data 25.07.2023 prot. n. 5658;
- la determinazione del Responsabile del Settore Personale con la quale viene indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale (24 h settimanali) e indeterminato con il profilo di "Esecutore scolastico specializzato", Area degli Operatori esperti, da assegnare al I Settore – Servizi scolastici;
- la delibera di C.C. n. 16 del 28.04.2023 di approvazione del DUP per quel che concerne la programmazione sul fabbisogno del personale 2023/2025;
- la deliberazione di G. C. n. 132 del 13.12.2022, con la quale è stata effettuata la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale per l'anno 2023, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001;
- la deliberazione di G. C. n. 137 del 20.12.2023 di approvazione del Piano di azioni positive triennio 2023/2025;
- la deliberazione di C.C. n. 17 del 28.04.2023 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2023/25;
- la deliberazione di G.C. n. 55 del 28.04.2023 di approvazione del PEG definitivo esercizio 2023;
- la deliberazione di C.C. n. 30 del 16.03.2023 di approvazione del Rendiconto di gestione anno 2022;
- la deliberazione di G.C. n. 43 del 25.03.2023 di approvazione del PIAO 2023/25;
- la delibera di G.C. n. 77 del 21.06.2023 di approvazione della modifica del PIAO 2023/25 nella sezione "Programmazione del fabbisogno di personale 2023/25" e la deliberazione di G.C. n. 88 dell'11.07.2023 di approvazione dell'ulteriore modifica del PIAO 2023/25 nella sezione "Programmazione del fabbisogno di personale 2023/25";
- 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 ;
- la Legge n. 15 del 25.05.2022;
- la Legge n. 79 del 29.06.2022;
- la Legge n. 56 del 19.06.2019;
- 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;
- il DPR 16.06.2023 n. 82 ad oggetto "Regolamento recante modifiche al DPR 487/1994 concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle PA e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- i vigenti CCNL comparto Regioni e autonomie locali e la contrattazione decentrata a livello di Ente;

RENDE NOTO

OGGETTO

E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale (24 h settimanali) e indeterminato, con il profilo di "Esecutore scolastico specializzato", Area degli Operatori esperti, da assegnare al I Settore – Servizi scolastici dell'Ente.

1. DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA

Le attività richieste consistono principalmente, e non esaustivamente, nelle seguenti:

- assistenza agli alunni sugli scuolabus comunali;
- allestimento della mensa e distribuzione dei pasti a favore degli alunni del nido, delle scuole d'infanzia e primaria del capoluogo e di alcune frazioni del territorio comunale, secondo procedure igienico-sanitarie, ed altre attività di supporto e di collaborazione con gli addetti alla refezione scolastica;
- pulizia dei locali e degli arredi destinati alla refezione scolastica, sala mensa e cucina, secondo procedure igienico-sanitarie;
- pulizia dei locali e degli arredi della sede municipale e della biblioteca comunale secondo procedure igienico-sanitarie.

2. 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 degli Operatori esperti con il profilo di "Esecutore scolastico specializzato".

Il trattamento economico previsto è costituito dallo stipendio tabellare annuale calcolato su 12 mensilità per 24 ore settimanali, 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.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Nel rispetto del D.Lgs. n. 198/2006 e successive modifiche e integrazioni, alla selezione possono partecipare gli aspiranti di ambo i sessi che alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione siano in

possesso dei seguenti requisiti, in particolare:

- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di paesi terzi, è necessario essere titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o lo status di rifugiato ovvero di protezione sussidiaria (art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 e s. m. i.). Ai cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici. I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare a condizione che godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza ai sensi dell'art. 3 D.P.R. 7 febbraio 1994 n. 174 e siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- età non inferiore ad anni 18;
- idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti al profilo professionale del presente bando, da accertarsi mediante visita medica da parte del medico competente dell'Ente, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- assolvimento degli obblighi di leva militare (per gli obbligati ai sensi di legge);
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 55 quater del D. Lgs. 165/2001;
- non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 165/2001;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- titolo di studio:
 1. diploma quinquennale di istruzione secondaria di II grado (diploma di maturità) oppure diploma di qualifica almeno triennale rilasciato da istituto professionale statale o parificato;
 2. *oppure* diploma di scuola media inferiore (cosiddetta scuola secondaria di I grado) **unitamente** a dichiarazione comprovante l'esperienza professionale triennale maturata almeno in una delle attività descritte al punto 1 del presente bando, 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;

- conoscenza delle applicazioni informatiche di base;
- conoscenza di base della lingua inglese;
- possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità.

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. A favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente, nonché degli Ufficiali di complemento in ferma biennale e degli Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta (soggetti beneficiari di cui all'art. 1014 co. 1 e all'art. 678 co. 9 del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i.), opera una frazione di riserva del posto messo a concorso che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione, ai sensi e per gli effetti di cui al citato art. 1014 e art. 678 del D.Lgs. n. 66/2010 e ss. mm. e ii.. I candidati aventi titolo a partecipare al concorso, fruendo della frazione di riserva di cui sopra, dovranno dichiarare, inoltre, sulla domanda di partecipazione, il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- di essere volontario in ferma breve o ferma prefissata delle Forze Armate, congedato senza demerito;
- di essere volontario delle Forze Armate in periodo di rafferma;
- di essere volontario delle Forze Armate in servizio permanente;
- di essere Ufficiale di complemento in ferma biennale o Ufficiale in ferma prefissata e di aver completato senza demerito la ferma contratta.

Tali suddetti requisiti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

Non è operante la riserva prevista dall'art. 7 - 2° comma della Legge n. 68 del 12.03.1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

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) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) coloro che abbiano prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche;
- 19) i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;

- 20) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 21) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- 22) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;

A parità di merito e di titoli la precedenza 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 requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando e mantenuti fino al momento dell'assunzione. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso del procedimento, comporta l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. Il possesso dei requisiti sopra elencati dovrà essere autocertificato, ai sensi del DPR n. 445/2000, in sede di presentazione della domanda di partecipazione.

4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

La domanda di partecipazione al concorso dovrà pervenire, pena l'esclusione dal Concorso stesso, entro il 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente bando di concorso sul **portale InPA**.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, a pena di **esclusione**, in **via telematica**, mediante apposita procedura accessibile dal portale InPA al link <https://www.inpa.gov.it/> attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio *curriculum vitae* (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità possedute o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione ecc.);
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando (compreso il pagamento della tassa di partecipazione);
- inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'**ID univoco attribuito alla pratica**. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali.

Il termine di presentazione della domanda è perentorio.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato inoltro della domanda imputabile a disguidi tecnici, fatto di terzi, caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda di partecipazione al concorso è da considerarsi istanza di avvio del

procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, oltre al nome e cognome:

- la data, il luogo di nascita, la residenza/domicilio e l'indicazione dell'indirizzo mail/PEC personale al quale chiede che siano inviate le comunicazioni inerenti al concorso (residuali) che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità internet, con eventuale numero telefonico. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica: personale@comune.prignano.mo.it. In caso contrario, l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità qualora il destinatario fosse irreperibile rispetto a tutte le comunicazioni;

- il possesso di eventuali titoli che conferiscono diritto di preferenza e/o di precedenza o riserva all'assunzione. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;

- i candidati affetti da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), di cui alla legge n.170/2010, possono presentare richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Per poter beneficiare di tali misure si dovrà allegare alla domanda idonea certificazione rilasciata dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

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 al concorso 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 della dichiarazione, 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.

Alla domanda di partecipazione in formato digitale dovrà essere obbligatoriamente allegata la ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,33 (non rimborsabile), il cui pagamento deve avvenire attraverso il sistema Pago PA a cui si accede dal seguente link:

<https://portale-prignanoss.entranext.it/pagamenti/pagamenti-spontanei/4432/nuovo-pagamento-spontaneo>

5. REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Successivamente alla data di scadenza del presente bando, il Settore Personale provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla procedura concorsuale, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione e dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda medesima.

Per ragioni di economicità e di celerità procedimentale, i candidati saranno ammessi alla procedura concorsuale "con riserva" della successiva verifica di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000. La verifica sarà effettuata, comunque, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Le domande dei candidati con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente bando, dovranno essere regolarizzate entro cinque giorni dalla comunicazione dell'Ente, a pena di esclusione. In tal senso, prima dell'espletamento delle prove d'esame, si provvederà a richiedere la regolarizzazione ai candidati interessati. In mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, il candidato verrà escluso dalla procedura concorsuale.

6. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

All'ammissione dei candidati si procederà in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute. A seguito dell'istruttoria, effettuata dall'Ufficio Personale, l'elenco dei soli candidati ammessi alle prove di esame 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 e delle eventuali variazioni al calendario delle prove stesse.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Prignano s/S (www.comune.prignano.mo.it) sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso", assicurando un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data fissata per la prima prova d'esame. Detta pubblicazione avrà validità, ad ogni effetto, di notifica per i/le candidati/e ammessi/e, che dovranno presentarsi alle prove d'esame secondo il suddetto calendario di svolgimento, senza necessità di ulteriore comunicazione scritta.

La mancata presentazione alle prove sarà considerata come rinuncia al concorso, quale ne sia la causa.

7. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice verrà nominata con determinazione a firma del Responsabile del Settore Personale, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, per l'espletamento delle prove concorsuali. Dell'intera attività della Commissione verranno redatti appositi verbali.

La Commissione esaminatrice sarà costituita dal Segretario Comunale - Responsabile del Settore Personale, che la presiede - e da due componenti esperti nelle materie che costituiscono oggetto delle prove di esame. La medesima Commissione provvederà altresì all'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese.

8. PROVE DI ESAME

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

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

La **prova pratica attitudinale** consisterà nello svolgimento di una o più attività tra quelle indicate al punto 1 del presente bando, al fine di verificare le competenze operative del candidato e le sue capacità di affrontare le problematiche inerenti al posto da ricoprire.

La **prova orale** si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e consisterà in un colloquio che verterà sui seguenti argomenti:

- articolazione e funzionamento dell'Amministrazione comunale, con particolare riferimento al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale, al Segretario e ai responsabili dei servizi (D.Lgs 267/1990 e ss. mm. e ii.);
- Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Prignano sulla Secchia, pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente, sezione 'Amministrazione trasparente', sottosezione 'Disposizioni generali - Atti generali';
- conoscenza di base della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di primo soccorso e gestione delle emergenze (D.Lgs. del 09.04.2008, n. 81 e ss. mm. e ii.);
- disposizioni in materia di trasporto scolastico;
- nozioni sul metodo di pulizia e le procedure relative all'igiene dei locali e degli arredi, con particolare riferimento agli ambienti e alle attrezzature della refezione scolastica;
- elementi di base della lingua inglese;
- elementi di informatica di base (per es. utilizzo della posta elettronica, conoscenza di base ambiente Windows).

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.

La Commissione stabilisce i tempi da assegnare per lo svolgimento di ogni singola prova.

Si stabilisce sin d'ora che il calendario delle prove d'esame sarà il seguente:

- **Prova pratica attitudinale** in data **19.09.2023** alle ore 9,00 presso la sede municipale sita in via Mario Allegretti n. 216 - 41048 Prignano sulla Secchia (MO), Ufficio Personale;

- **Prova orale** in data **26.09.2023** alle ore 9,00 presso la Sala Convegni (I piano) della sede municipale sita in via Mario Allegretti n. 216 - 41048 Prignano sulla Secchia (MO).
Il presente bando di concorso costituisce anche convocazione alle prove. Non si procederà ad ulteriori convocazioni scritte ai singoli candidati ammessi.

Alle suddette prove i candidati devono presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità.

L'amministrazione comunale si riserva, peraltro, di posticipare la data delle prove o rettificare le sedi d'esame dandone apposito avviso ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune www.comune.prignano.mo.it nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di Concorso".

La suddetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non verrà inviata alcuna ulteriore comunicazione di ammissione individuale alle diverse fasi concorsuali.

Il punteggio complessivo massimo di 60 punti assegnato a ciascun candidato nel svolgimento delle prove sarà così ripartito:

- Prova pratica attitudinale - massimo punti 30;
- Prova orale - massimo punti 30.

Conseguono l'ammissione alla prova orale soltanto i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 nella prova pratica attitudinale; la prova orale è superata se il candidato consegue una votazione di almeno 21/30.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante pubblicazione sul sito web istituzionale (www.comune.prignano.mo.it), sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso".

Il punteggio finale per ciascun candidato è dato dalla somma del punteggio conseguito nella prova pratica attitudinale con il punteggio conseguito nella prova orale.

9. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Al termine delle prove d'esame, la Commissione Giudicatrice redigerà apposito verbale per formulare la graduatoria di merito secondo l'ordine di punteggio complessivamente riportato da ciascun candidato.

I candidati idonei sono collocati nella graduatoria di merito, approvata con determinazione del Responsabile del Settore Personale, in ordine decrescente sulla base del punteggio complessivo conseguito nelle prove d'esame, con l'osservanza, dei titoli di riserva e, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza e precedenza. A parità di punteggio e di titoli di preferenza e precedenza, precede in graduatoria il candidato di minore età anagrafica (art. 3, co. 7, L. n. 127/1997 come modificato dall'art. 2 della L. n. 191/1998).

La graduatoria di merito verrà pubblicata all'Albo pretorio on-line dell'Ente e sul sito web istituzionale (www.comune.prignano.mo.it), sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso". **La pubblicazione della graduatoria di merito ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.**

Dalla data di pubblicazione della graduatoria nelle forme di cui sopra decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria rimane efficace ai sensi di legge a decorrere dalla data di pubblicazione di cui al precedente comma - fatte salve eventuali proroghe di legge - e potrà essere utilizzata sulla base delle effettive esigenze organizzative dell'Ente.

In applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa - potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale, fin da subito nelle more dell'assunzione a tempo indeterminato del vincitore, e comunque durante l'intero arco di vigenza, al verificarsi di necessità assuntive di tipo temporaneo o eccezionale (sostitutivo o temporaneo progettuale/straordinario).

La graduatoria potrà essere messa a disposizione anche per esigenze assunzionali di altre PP. AA. previa stipula di apposite convenzioni.

10. PROCEDURE E FORMALITA' PER L'ASSUNZIONE

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi vigenti nel tempo ed è costituito mediante stipula del contratto individuale di lavoro. Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, ai fini dell'assunzione, a presentare, anche in via telematica, la documentazione necessaria ai sensi della vigente normativa. Nello stesso termine il vincitore, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Verificato con esito positivo quanto dichiarato dal vincitore da parte dell'Ente, il vincitore sarà convocato per la stipula del contratto individuale di lavoro.

La mancata accettazione dell'assunzione nei termini fissati dal Comune o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro comporteranno la cancellazione dalla graduatoria ad ogni effetto.

Si avverte inoltre che la mancata presa di servizio alla data fissata, senza giustificato motivo, dopo la stipula del contratto di lavoro, comporta la decadenza di diritto dall'impiego, ad ogni effetto di legge.

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.

Il periodo di prova è previsto in mesi due ai sensi dell'art. 25 del vigente CCNL Funzioni Locali.

Non sarà rilasciato l'eventuale assenso al trasferimento per mobilità presso altri enti per un periodo di cinque anni, nel rispetto della normativa vigente in materia di trasferimenti tra Pubbliche Amministrazioni (D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021 - art. 3 co. 7 ter).

La stipulazione del contratto di lavoro e la presa di servizio sono comunque subordinati alla preventiva verifica della effettiva possibilità di assumere da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro.

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.

11. 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 V Settore e per i procedimenti concorsuali, la dott.ssa Roberta Vitale, Segretario Generale e Responsabile del V 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 (<https://www.comune.prignano.mo.it/footer/privacy>).

12. NORME GENERALI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7.8.1990 n. 241, si informa che il responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è la dott.ssa Roberta Vitale (e-mail: personale@comune.prignano.mo.it).

Tutte le comunicazioni in ordine al concorso saranno pubblicate sul sito web istituzionale del Comune www.comune.prignano.mo.it sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".

Il presente bando è pubblicato nel portale unico del reclutamento su www.inpa.gov.it, all'Albo Pretorio on-line e sul sito web istituzionale del Comune fino alla scadenza di presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Per effetto della partecipazione al concorso s'intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge in materia, del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, del presente bando e del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" del Comune.

Il Comune si riserva di adottare motivato provvedimento di modifica o revoca del presente bando, nonché di proroga o riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge vigenti in materia di procedimenti concorsuali.

Copia del presente avviso è reso disponibile sul sito web istituzionale del Comune www.comune.prignano.mo.it – "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso", ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Per ulteriori informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Settore Personale - e-mail: personale@comune.prignano.mo.it.



Il SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Roberta Vitale