

Prot. n. 24199.3.1 del 16.06.2023

Avviso di selezione pubblica per esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti, con profilo professionale di Istruttore Tecnico, inquadramento Area dei Istruttori, da assegnare al Settore II – Territorio Ambiente e Lavori Pubblici del Comune di Mirandola

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE E PAGHE

Visto il vigente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 del Comune di Mirandola ed in esecuzione alla determinazione n. 502 del 16.06.2023;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per esami per la copertura, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di n. 2 posti, con profilo professionale di Istruttore Tecnico, inquadramento Area degli Istruttori, da assegnare al Settore II – Territorio Ambiente e Lavori Pubblici del Comune di Mirandola e precisamente:

- > Servizio Fabbricati e Verde Pubblico (u.o. Fabbricati);
- > Servizio Mobilità, Patrimonio e Cimiteri (u.o. Patrimonio).

CONTENUTI DEL PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO

Oltre alla declaratoria generale di cui al vigente ordinamento professionale, la figura dell'Istruttore Tecnico svolge attività di indagine, istruttoria, e accertamenti nell'ambito del settore tecnico; predisposizione di atti e provvedimenti in relazione alle competenze professionali tipiche del profilo; organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni utilizzando strumenti e procedure informatiche; servizio di informazione all'utenza; completa responsabilità dell'attività direttamente svolta e di quella dei collaboratori eventualmente coordinati.

A supporto si riassumono le competenze/attività in carico al profilo:

- redazione di deliberazioni e determinazioni, con relativa compilazione/analisi degli elaborati tecnici collegati (computi, elenchi prezzi, capitolati, etc.);
- redazione di offerta/gare sul mepa e adesione alle convenzioni consip e intercent-er, con relativa redazione/analisi degli elaborati tecnici collegati (computi, elenchi prezzi, capitolati, etc.)
- registrazione fatture e liquidazioni, a seguito di relativa analisi della documentazione tecnica allegata (SAL, contabilità, etc.);
- richiesta di allacci/volture/disattivazione contatori ai fornitori delle utenze con relativa analisi delle spese/consumi dei fabbricati di proprietà comunale (Energia Elettrica, Acqua, Gas, Teleriscaldamento);
- gestione pratiche e compilazione registri impianti fotovoltaici;
- supporto per redazione variazioni di bilancio, PEG e DUP;
- attività amministrative generiche (gestione codici CIG/ CUP, gestione del protocollo per il servizio di assegnazione, gestione pratiche di cessione del credito, etc.);

- gestione pratiche di svincolo fidejussioni, con analisi della documentazione di contabilità collegata.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

REQUISITI GENERALI:

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea o di un paese terzo, alle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs.165/2001. 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 dimostrare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) idoneità fisica all'impiego e nello specifico alle mansioni proprie del posto oggetto di selezione. I concorrenti portatori di handicap, di cui alle leggi 104/92 e 68/99, ed i concorrenti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, devono specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'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.
Ai sensi dell'art. 1 della legge 120/91 le condizioni di privo della vista sono causa di inidoneità, in quanto preclusive all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire.
L'Ente ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche preliminarmente, nonché successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia;
- d) regolarità di posizione nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente a coloro che ne risultino soggetti;
- e) godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- f) mancata risoluzione di precedenti rapporti d'impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- g) insussistenza di condanne penali, anche non definitive, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

REQUISITI SPECIALI:

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti speciali:

- a) Titolo di studio: Diploma di Geometra oppure Diploma di Perito in Costruzioni, Ambiente e Territorio (o altro titolo equipollente).

Può essere ammesso alla selezione il candidato non in possesso di uno dei diplomi predetti, purché sia in possesso di uno dei sottoelencati titoli di studio:

- LAUREA TRIENNALE appartenente ad una delle seguenti classi, ai sensi del D.M. 509/1999:
 - 4- Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile
 - 7- Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale
 - 8- Ingegneria Civile e Ambientale
- LAUREA TRIENNALE appartenente ad una delle seguenti classi, ai sensi del D.M. 270/2004:
 - L-7 - Ingegneria Civile e Ambientale
 - L-17- Scienze dell' Architettura
 - L-23- Scienze e Tecniche dell' Edilizia

- L-21- Scienze della Pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale
- LAUREA SPECIALISTICA appartenente ad una delle seguenti classi, ai sensi del D.M. 509/1999:
 - 3/S - Architettura del paesaggio
 - 4/S - Architettura e Ingegneria Edile
 - 28/S - Ingegneria Civile
 - 38/S - Ingegneria per l'ambiente e il territorio
 - 54/S - Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale

 - LAUREA MAGISTRALE appartenente ad una delle seguenti classi magistrali, ai sensi del D.M. 270/2004:
 - LM-3 - Architettura del paesaggio
 - LM-4 - Architettura e ingegneria edile - architettura
 - LM-23 - Ingegneria Civile
 - LM-24 - Ingegneria dei sistemi edilizia
 - LM-26 - Ingegneria della Sicurezza
 - LM-35 - Ingegneria per l' ambiente e il territorio
 - LM-48 - Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale

 - DIPLOMA DI LAUREA (vecchio ordinamento) in una delle discipline indicate: Architettura, Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Ingegneria Edile-Architettura, Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio, Pianificazione territoriale e urbanistica, Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale, Politica del Territorio, Urbanistica.

Nel caso di titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento/equipollenza ai titoli italiani, con cura del candidato di allegare il provvedimento normativo che la sancisce

b) possesso della patente di guida di tipo "B".

RISERVE E PREFERENZE

Sul posto oggetto di selezione non operano riserve.

Ai sensi dell'art.1014, c.1 ed art 678, c.9, del D.Lgs. 66/2010, con la presente procedura selettiva si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata alle altre frazioni già originarie o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

In caso di parità di votazione, opera la preferenza, sulla base del possesso dei titoli che ne diano luogo, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994.

POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i succitati requisiti, generali e speciali, compresi quelli ai fini della preferenza, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente avviso di selezione e devono permanere al momento dell'assunzione.

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice, deve essere indirizzata al Comune di Mirandola e deve pervenire **entro le ore 12.30 del giorno 30.09.2023**, secondo una delle seguenti modalità:

- a) presentazione della domanda a mano al Protocollo Generale dell'Ente, in Via G. Giolitti n. 22, 41037 Mirandola (MO) nell'ambito del normale orario di apertura;
- b) invio della domanda per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- c) invio della domanda tramite PEC all'indirizzo: comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it

Non saranno accolte le domande pervenute oltre le ore 12.30 dalla data di cui sopra.

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

Nel caso in cui gli uffici siano chiusi per sciopero, per calamità o altri motivi, nell'intera giornata fissata quale termine della scadenza dell'avviso, il termine stesso è automaticamente prorogato sino al primo giorno successivo alla riapertura degli uffici.

MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda deve essere redatta secondo il modello che viene riportato in calce, comprendente tutte le indicazioni richieste, che risultano essere le seguenti:

- cognome, nome, data, luogo di nascita e numero di codice fiscale;
- i cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea devono dichiarare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- residenza, recapito telefonico ed eventuale altro recapito cui indirizzare la documentazione relativa alla selezione;
- indicazione della selezione;
- di essere in possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti nell'avviso, con indicazione del titolo di studio, della data di conseguimento, dell'istituto che l'ha rilasciato e del punteggio ottenuto; nel caso di titoli conseguiti all'estero, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equivalenza mediante l'indicazione ed allegazione del provvedimento normativo che la sancisce;
- di essere in possesso di eventuale documentazione comprovante l'esistenza di titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994;
- la specificazione di necessitare di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove (nel caso di candidati portatori di handicap, di cui alla legge 104/1992 e candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento – DSA);
- di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in caso di false dichiarazioni;
- di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso di selezione, le norme sull'accesso contenute nel vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Mirandola, nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi.

La domanda di partecipazione alla selezione è esente dall'imposta di bollo.

Nel caso di dichiarazione di possesso di posta elettronica tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall'Amministrazione esclusivamente con tale strumento.

Con la domanda di partecipazione alla selezione, il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti alla presente selezione.

TASSA DI CONCORSO

La partecipazione alla procedura di selezione è subordinata, pena esclusione, al versamento della tassa di concorso quantificata in euro 10,00 (più eventuali commissioni), da effettuarsi esclusivamente utilizzando la procedura alla piattaforma online "PagoPA", seguendo le istruzioni di cui al seguente link: <https://portale-mirandola.entranext.it/pagamenti/pagamenti-spontanei>

Le istruzioni per effettuare il *pagamento spontaneo immediato* o per creare l'*avviso pagoPA* per pagare in altra modalità, sono disponibili nella *Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso*, relativa al presente avviso, del sito internet del Comune di Mirandola, <https://www.comune.mirandola.mo.it>

Il candidato deve specificare nel campo *note* della procedura (posizionata sotto la *causale del versamento*) che il versamento si riferisce a "**Selezione pubblica 2 posti Istruttore Tecnico – Tassa di concorso**".

La suddetta tassa non è rimborsabile, salvo il caso di revoca o annullamento della procedura da parte dell'Amministrazione comunale.

Si ricorda che il mancato pagamento della tassa di concorso è causa di esclusione dalla selezione.

Copia della ricevuta del versamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve essere compilata e sottoscritta in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, utilizzando il modello predisposto dall'Ente ed allegato al presente avviso.

Alla domanda andrà allegata copia del documento di identità in corso di validità dell'interessato; in alternativa, sarà possibile sottoscrivere la domanda con firma digitale.

ALLEGATI

Alla domanda di partecipazione alla procedura deve essere allegato:

- copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità
→ **[Si ricorda che la mancata allegazione del documento è causa di esclusione dalla selezione]**
Tale allegazione non serve qualora la domanda sia sottoscritta digitalmente.
- copia della ricevuta del versamento della tassa di concorso;
→ **[Si ricorda che il mancato pagamento della tassa di concorso è causa di esclusione dalla selezione]**
- provvedimento che sancisca il riconoscimento del titolo conseguito all'estero rispetto a quello richiesto nell'avviso;
- documentazione che comprovi l'esistenza di titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994;

- documentazione che comprovi l'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla l. 104/1992 e candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento – DSA);
- curriculum formativo/professionale, redatto in carta libera, munito di foto e debitamente firmato.

REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni fra quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso, ad eccezione di quelle relative alle generalità ed al domicilio o recapito;
- b) mancata o incompleta indicazione della selezione cui si vuole partecipare.

In caso di irregolarità sanabili il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla selezione, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione.

Qualsiasi altra omissione o irregolarità, non contemplata nell'elenco sopra indicato, comporta l'esclusione dalla selezione.

MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

In relazione all'evolvere della situazione, la selezione sarà svolta nel rispetto delle necessarie eventuali azioni, disposte da disposizioni normative, per il contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica, da COVID-19.

PROVE D'ESAME

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione esaminatrice costituita ai sensi del vigente regolamento comunale sulle modalità di reclutamento del personale.

L'ammissione alle prove selettive è diretta per tutti i candidati in possesso dei requisiti.

Le prove selettive consistono in:

- prova scritta
- prova orale

PROVA SCRITTA

La prova scritta consiste nella somministrazione di quesiti a risposta multipla (quiz) e/o a risposta sintetica, vertenti sulle seguenti materie:

- Progettazione e gestione tecnica ed economica di appalti di servizi e lavori pubblici;
- Procedure di gara e affidamento di appalti e di servizi e lavori pubblici;
- Ordinamento degli Enti Locali e diritto amministrativo (TUEL 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni) con particolare riferimento all'ordinamento delle autonomie locali e ai procedimenti amministrativi, di organizzazione delle amministrazioni pubbliche e di pubblico impiego (D. Lgs. 165/2001), di comunicazione pubblica e privacy;

- Normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti (Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni), accesso civico, trasparenza, trattamento dei dati personali e tutela della privacy nella pubblica amministrazione;
- Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010;
- Normativa in materia di D.U.R.C., C.I.G, C.U.P;
- Nozioni sulla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- Disciplina in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Disciplina in materia di strumenti di programmazione dell'Ente Locale e di contabilità;
- Disciplina in materia di rapporto di lavoro negli Enti Locali e codice di comportamento dei dipendenti

La data e la sede della prova scritta, saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Mirandola, con un preavviso di almeno quindici giorni

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Mirandola non oltre il giorno precedente alla data fissata per la prova stessa; in forza di tale pubblicazione, i candidati ammessi devono ritenersi convocati ad ogni effetto alla prova, nella data/sede indicata, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede verranno comunicati tempestivamente ai candidati, secondo le medesime modalità.

I candidati devono presentarsi alla prova muniti di un documento personale di riconoscimento. Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciatario alla selezione.

Durante la prova scritta i candidati potranno consultare il vocabolario della lingua italiana, esclusa ogni altra documentazione. E' vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

Alla prova scritta viene attribuito un punteggio massimo di punti 30; la prova si intende superata col conseguimento di almeno 21 punti.

PROVA ORALE

Alla prova orale sono ammessi i soli candidati che abbiano superato positivamente la prova scritta.

La prova orale verte sulle materie della prova scritta. La prova orale comprende anche la valutazione delle attitudini, capacità relazionali, di risoluzione dei problemi, nonché l'orientamento alla comunicazione del candidato, anche tramite l'esame di casi pratici.

Contestualmente alla prova orale si provvederà all'accertamento delle conoscenze della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet), ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/01.

La data e la sede della prova orale, saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, con un preavviso di almeno venti giorni

Qualora non sia possibile terminare in giornata tutti i colloqui, gli stessi proseguiranno nei giorni immediatamente seguenti.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale con l'indicazione del punteggio riportato nella prova scritta, ovvero l'esclusione dalla stessa, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Mirandola non oltre il giorno precedente alla data fissata per la prova; in forza di tale pubblicazione, i candidati ammessi alla prova devono ritenersi convocati ad ogni effetto al colloquio, nella data/sede indicata, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede della prova orale verranno comunicati tempestivamente ai candidati, secondo le medesime modalità.

I candidati devono presentarsi alla prova muniti di un documento personale di riconoscimento. Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciario alla selezione.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Alla prova orale viene attribuito un punteggio massimo di punti 30; la prova si intende superata col conseguimento di almeno 21 punti.

FORMAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO

Al termine della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice forma la graduatoria dei candidati idonei, sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione delle prove d'esame, data dalla somma del punteggio della prova scritta e prova orale, in ordine decrescente rispetto al punteggio finale ottenuto.

La graduatoria è unica e ricomprende i candidati che abbiano conseguito l'idoneità; in caso di parità di punteggio di merito tra i candidati, saranno applicati i titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994, a condizione che siano indicati al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

In ogni caso, nella formazione della graduatoria, fatte salve le preferenze di cui sopra, si tiene conto, a parità di punteggio, dell'età del candidato, accordando la preferenza al più giovane d'età, ai sensi della vigente normativa.

La Commissione rassegna tutti i verbali relativi alle operazioni selettive al competente organo, che approva le operazioni dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità.

La graduatoria finale di merito, nel periodo di validità normativa, sarà utilizzata per future esigenze assunzionali, con inquadramento di pari Area e profilo professionale. Nel periodo di validità, la graduatoria finale di merito potrà essere altresì utilizzata, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa di tempo in tempo vigente, per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, con inquadramento di pari Area e profilo professionale, ai sensi dell'art.36 del D.lgs. 165/2001.

PRESENTAZIONE DEI TITOLI DI PREFERENZA

I candidati, che abbiano superato la prova selettiva, in possesso dei titoli che diano luogo a preferenza a parità di punteggio, già indicati nella domanda di partecipazione alla selezione, devono far pervenire, su indicazione dell'Ente, entro il termine di 15 giorni, decorrente dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli in parola.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEL VINCITORE

Il candidato risultato vincitore sarà invitato ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso. Il vincitore è assunto, con inquadramento nell'Area e nel profilo professionale del posto messo a selezione e sottoposto ad un periodo di prova della durata prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del personale dipendente del comparto Funzioni Locali, vigente nel tempo.

La presentazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego dovrà avvenire entro 30 giorni dall'entrata in servizio, qualora, in forza di legge, i documenti stessi non debbano essere acquisiti direttamente dall'Amministrazione.

Il neo assunto sarà invitato a regolarizzare entro 30 giorni, a pena di risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.

Il neo assunto, contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente; ove necessario, il dipendente dovrà rilasciare espressa dichiarazione di opzione per l'Amministrazione.

L'Ente ha facoltà di accertare, tramite certificazione medica rilasciata dall'autorità competente, l'idoneità del lavoratore al posto da ricoprire, richiedendo altresì l'effettuazione degli accertamenti sanitari previsti dalla legge nel termine di 30 giorni dall'entrata in servizio. Se la certificazione richiesta non viene prodotta, senza giustificato motivo, nel termine indicato, ovvero dalla stessa risulti l'inidoneità del lavoratore al posto da ricoprire, verrà adottato il provvedimento di decadenza dall'impiego.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il vincitore e, in caso di scorrimento della graduatoria, gli idonei saranno assunti ed inquadrati – in base al nuovo sistema di classificazione previsto dal CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, in vigore dal 1° aprile 2023 – con inquadramento nell'Area degli Istruttori.

Il rapporto di lavoro è regolato dalle disposizioni di cui al D.Lgs 165/2001, dalle vigenti norme, disposizioni contrattuali, regolamenti comunali, ed ogni altra disposizione applicabile al rapporto di lavoro dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali.

L'orario di lavoro settimanale, articolato per turni, sarà definito ed assegnato dal competente dirigente, tenuto conto delle esigenze organizzative del servizio di assegnazione.

Al personale assunto viene corrisposta una retribuzione mensile pari a quella iniziale spettante al personale a tempo indeterminato inquadrato nell'Area degli Istruttori e profilo professionale di Istruttore Tecnico, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

NORME GENERALI

La procedura selettiva deve concludersi entro 6 mesi dalla data di svolgimento della prova scritta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare e/o riaprire i termini dell'avviso ovvero di revocare la selezione per motivi di pubblico interesse; inoltre può

disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non contemplato nel presente avviso valgono le norme del vigente Regolamento comunale sulle modalità di reclutamento del personale e la normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego.

Si applicano le disposizioni di cui alla legge n. 125/1991, che garantisce le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per chiarimenti e/o eventuali informazioni: Servizio Personale e Paghe del Comune di Mirandola, nell'ambito del normale orario di apertura.

Copia dell'avviso è pubblicata nella *Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso* del sito internet del Comune di Mirandola, <https://www.comune.mirandola.mo.it>

Responsabile del procedimento: Responsabile Servizio Personale e Paghe, Dr.ssa Simona Roncadi.

VERIFICHE

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, effettuerà i controlli che riterrà opportuni, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 495 CP, oltre ad essere escluso dalla procedura selettiva, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ACCESSO AI DATI

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di visione ed accesso agli atti della procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dal vigente regolamento comunale sui diritti di accesso agli atti ed ai documenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto prescritto all'art.13 del regolamento UE 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) e dall'art 13 del d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si rendono le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali connesso al presente procedimento:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mirandola, con sede in Mirandola (MO), via G.Giolitti, n. 22;
- il responsabile del trattamento dei dati è la responsabile del Servizio Personale e Paghe del Comune di Mirandola, il cui ufficio ha sede nel Municipio di Mirandola, in via Giolitti 22;
- i dati personali sono raccolti dal Servizio Personale e Paghe del Comune di Mirandola, esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi;

- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge;
- i dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi:
 - ai soggetti previsti dalla l. 241/1990 sull'accesso agli atti amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
 - ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
 - ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge;
 - ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente;
 - a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata;
- i dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013;
- i dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio.
- i dati saranno conservati nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Conservazione del Comune di Mirandola, consultabile sul sito internet istituzionale dell'Ente;
- l'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati;
- eventuali reclami andranno proposti all'autorità di controllo: Garante per la protezione dei dati personali, piazza Venezia 11 - 00187 ROMA - tel. 06.696771 fax 06 696773785 - web: www.garanteprivacy.it mail: protocollo@gpdp.it – PEC: protocollo@pec.gpdp.it.

Mirandola, 16.06.2023

Il Responsabile del Servizio Personale e Paghe
 (Dr.ssa Roncadi Simona)
 (f.to digitalmente ai sensi del D.lgs. 82 del 2005 e norme collegate)

→ NON MODIFICARE LO SCHEMA DI DOMANDA

Schema di domanda di partecipazione alla selezione pubblica per esami per la copertura, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di n. 2 posti, con profilo professionale di Istruttore Tecnico, inquadramento Area degli Istruttori, da assegnare al Settore II – Territorio Ambiente e Lavori Pubblici del Comune di Mirandola

Al Comune di Mirandola

Oggetto: domanda di partecipazione alla selezione pubblica per esami per la copertura, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di n. 2 posti, con profilo professionale di Istruttore Tecnico, inquadramento Area degli Istruttori, da assegnare al Settore II – Territorio Ambiente e Lavori Pubblici

La/il sottoscritta/o _____

presa visione dell'avviso di selezione pubblica di cui all'oggetto, indetta da codesta rispettabile Amministrazione Comunale, con determinazione n. 502 del 16.06.2023,

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare alla predetta selezione pubblica per esami per la copertura, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di n. 2 posti, con profilo professionale Istruttore Tecnico, inquadramento Area degli Istruttori da assegnare al Settore II – Territorio Ambiente e Lavori Pubblici

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

Dichiara:

-	di essere nato/a a _____	il ____/____/____
-	Codice Fiscale _____	
-	di essere residente a _____, Prov. _____ in via _____, n. _____	
-	telefono ____/____	cellulare _____
-	di essere contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica _____ @_____ consapevole che in tal caso, le eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall'Ente, ove necessario, esclusivamente con tale strumento	

Dichiara di essere in possesso dei requisiti generali:

()	di essere in possesso della cittadinanza _____
()	di essere in possesso del godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza
()	di non aver avuto risolti precedenti rapporti d'impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile
()	di non avere subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione
()	di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla vigente normativa in caso di false dichiarazioni
()	di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso di selezione, le norme sull'accesso del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Mirandola nonché le eventuali modifiche che l'Ente riterrà di apportare agli stessi
()	di essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo
()	di essere in possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana <i>(limitatamente al caso di cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea)</i>
()	di essere in regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva <i>(limitatamente a coloro che ne risultino soggetti)</i>

Dichiara di essere in possesso dei seguenti requisiti speciali:

()	di essere in possesso del seguente titolo di studio: durata del corso legale degli studi pari a _____ anni, conseguito in data ____/____/____ con il punteggio di ____/____ presso _____
()	<u>Oppure, qualora venga presentato un titolo equipollente/equivalente a quello previsto nell'avviso di selezione:</u> di essere in possesso del seguente titolo di studio: durata del corso legale degli studi pari a _____ anni, conseguito in data ____/____/____ con il punteggio di ____/____ presso _____ precisando che lo stesso è equipollente/equivalente a quello indicato nell'avviso, ovvero _____, per effetto del seguente provvedimento _____
()	di essere in possesso della patente di guida di tipo "B"

Dichiara inoltre:

<input type="checkbox"/>	di essere in possesso del seguente titolo di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del DPR 487/1994 _____
<input type="checkbox"/>	di necessitare dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi, necessari per l'espletamento della prova, in relazione al proprio handicap; a tal fine si forniscono alla Commissione esaminatrice i seguenti elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi, in relazione al tipo di prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge n. 104/92 e candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento – DSA); ovvero: <input type="checkbox"/> tempi aggiuntivi: _____ <input type="checkbox"/> ausili: _____

Si allega alla presente:

<input type="checkbox"/>	copia fotostatica (fronte/retro) del documento di identità: _____, in corso di validità con scadenza al _____ <u>[Si ricorda che la mancata allegazione del documento è causa di esclusione dalla selezione]</u> <i>(tale allegazione non serve qualora la domanda sia sottoscritta digitalmente)</i>
<input type="checkbox"/>	copia della ricevuta del versamento della tassa di concorso <u>[Si ricorda che il mancato pagamento della tassa di concorso è causa di esclusione dalla selezione]</u>
<input type="checkbox"/>	documentazione comprovante l'equipollenza/equivalenza del titolo di studio rispetto a quello richiesto nell'avviso
<input type="checkbox"/>	documentazione comprovante l'esistenza di titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994
<input type="checkbox"/>	documentazione comprovante l'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla l. 104/1992 e candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento – DSA)
<input type="checkbox"/>	curriculum formativo/professionale, redatto in carta libera, munito di foto, e debitamente firmato

Li, _____

FIRMA
