



COMUNE DI PRIGNANO SULLA SECCHIA

**AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO  
A TEMPO PIENO (36 H) E INDETERMINATO, CON IL PROFILO DI "OPERAIO  
SPECIALIZZATO CON FUNZIONI DI NECROFORO", CAT. B 3, DA ASSEGNARE AL  
SETTORE LAVORI PUBBLICI DELL'ENTE**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

Viste:

- la deliberazione della Giunta comunale n. 113 del 22/12/2016 con la quale è stato approvato il Piano triennale di fabbisogno del personale 2017/19;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 83 del 16/09/2017 di modifica del Piano triennale di fabbisogno del personale 2017/19 e della dotazione organica dell'Ente;
- la determinazione n. 215 del 23.09.2017 di approvazione del bando di mobilità volontaria esterna per la copertura del posto in oggetto vacante a decorrere dal 01.11.2017;
- la determinazione n. 243 del 31.10.2017 con la quale si è preso atto dell'esito infruttuoso della procedura di mobilità volontaria esterna sopra menzionata;

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 34 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss. mm. e ii., questo Ente, con nota prot. n. 5699 del 23.09.2017, ha inviato debita comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione Emilia Romagna – Agenzia E.-R. Lavoro;

In esecuzione della Determinazione del Responsabile del Settore Personale n. 255 del 15.11.2017 è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno (36 h) e indeterminato con il profilo di "Operaio specializzato con funzioni di necroforo, Cat. B3, da assegnare al Settore Lavori Pubblici dell'Ente;

Il presente Bando viene emanato in conformità al DPR 9 maggio 1994 n.487 (al quale si rinvia per quanto non espressamente previsto), al D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. e ii, alla Normativa Contrattuale Nazionale e Decentrata vigente in materia di personale del Comparto Regioni ed Enti Locali.

Il presente Bando garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il relativo trattamento sul posto di lavoro (Legge 10 aprile 1991, n. 125 e ss. mm. e ii.).

**RENDE NOTO**

**OGGETTO**

E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, con il profilo di "Operaio specializzato con funzioni di necroforo", Cat. B3, da assegnare al Settore Lavori Pubblici.

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

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

- cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini della Repubblica gli italiani non appartenenti alla stessa (Vaticano, S. Marino, ecc...). I cittadini di altri Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare altresì di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- compimento del 18° anno di età;
- iscrizione nelle liste elettorali nel Comune di residenza;
- godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di appartenenza;
- regolarità di posizione nei confronti degli obblighi di leva (limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);
- idoneità psico-fisica all'impiego. L'Amministrazione comunale dispone l'accertamento dell'idoneità preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro.  
I concorrenti portatori di handicap, di cui alle leggi 104/92 e 68/99, 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 28.3.91 n. 120, la condizione di privazione della vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire;
- mancata destituzione o mancata decadenza o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero mancato licenziamento a seguito di procedimento disciplinare;
- non aver riportato nei due anni antecedenti il termine di scadenza del bando seguenti sanzioni disciplinari;
- insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- diploma triennale di qualifica professionale o diploma quinquennale di istruzione secondaria superiore. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto, entro i termini di scadenza del presente bando, lo specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle competenti autorità;
- possesso della patente di guida B e C con Carta di qualificazione conducente (CQC).

### **RISERVE, PREFERENZE E PRECEDENZE**

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. Per il posto messo a selezione opera altresì la riserva agli appartenenti alle categorie di cui al D. Lgs. 215/01.

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

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 18) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 19) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

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

#### **POSSESSO DEI REQUISITI**

Tutti i succitati requisiti, generali e speciali, compresi quelli ai fini della riserva, preferenza e precedenza, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.

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

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

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

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

Alla domanda si dovrà inoltre allegare la ricevuta del versamento della tassa di concorso, di cui al punto seguente.

#### **TASSA DI CONCORSO**

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

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

**Il pagamento della tassa di concorso è richiesto a pena di esclusione dalla selezione e non è in alcun caso rimborsabile. L'attestazione originale comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso dovrà essere allegata alla domanda di ammissione.**

Nel caso in cui il candidato abbia ommesso di allegare la ricevuta del versamento della tassa di concorso, lo stesso, purché in possesso degli altri requisiti richiesti per l'ammissione, sarà ammesso con riserva e dovrà presentare, nel termine fissato dall'Amministrazione, la ricevuta attestante che il versamento della tassa di concorso è avvenuto prima della scadenza del termine ultimo valido per la presentazione della domanda di partecipazione. Nel caso in cui il candidato non fornisca tale documentazione o dalla stessa risulti che il versamento è avvenuto successivamente alla scadenza del termine ultimo valido per la presentazione della domanda di partecipazione, lo stesso sarà contestualmente dichiarato escluso e non sarà ammesso a sostenere le prove concorsuali.

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

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

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

**Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.**

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

- a) presentazione diretta della domanda al Protocollo generale dell'Ente dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,30 - giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 17,00. In tal caso la data è comprovata dal timbro apposto sulla domanda dall'Ufficio Protocollo dell'Ente;
- b) invio della domanda per posta a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- c) mediante invio alla casella di posta elettronica certificata: [comune.prignano@pec.it](mailto:comune.prignano@pec.it) . In quest'ultimo caso l'istanza è valida se trasmessa dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata. La data e l'ora sono comprovate dalla ricevuta di trasmissione.

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

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

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



- cognome, nome, data, luogo di nascita e codice fiscale;
- residenza, recapito telefonico ed eventuale altro recapito cui indirizzare la documentazione relativa alla procedura di concorso;
- cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea devono dichiarare altresì di possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- compimento della maggiore età;
- Comune nelle cui liste elettorali si è iscritti;
- godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di appartenenza;
- regolarità di posizione nei confronti degli obblighi di leva (*limitatamente a coloro che ne risultino soggetti*);
- idoneità psico-fisica all'impiego;
- nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla Legge 5.2.92 n. 104, l'eventuale specificazione dell'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché la segnalazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova;
- mancata destituzione o mancata decadenza o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero mancato licenziamento a seguito di procedimento disciplinare;
- di non aver riportato nei due anni antecedenti il termine di scadenza del bando sanzioni disciplinari;
- insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- possesso del diploma triennale di qualifica professionale o diploma quinquennale di istruzione secondaria superiore. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto, entro i termini di scadenza del presente bando, lo specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle competenti autorità;
- possesso della patente di guida di categoria B e C con Carta di qualificazione conducente (CQC);
- possesso della riserva di cui al D.Lgs 66/2010 ed al D.Lgs 215/2001;
- possesso di eventuali titoli di precedenza previsti dalla legge;
- possesso di eventuali titoli di preferenza previsti dalla legge;
- l'accettazione senza riserve delle condizioni del bando di concorso, delle norme sull'accesso contenute nel vigente Regolamento comunale per la disciplina dell'accesso agli impieghi, nonché delle eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi;
- il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs 196/03 e nelle forme previste dal bando di concorso;
- la consapevolezza della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in caso di false dichiarazioni.

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

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

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

**Alla domanda dovrà essere inoltre allegata l'attestazione originale comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso.**

### **CAUSE DI ESCLUSIONE**

Sono cause di esclusione dal concorso:

- il mancato rispetto del termine di scadenza per la presentazione della domanda;
- il mancato pagamento della tassa di concorso;
- l'omissione nella domanda del cognome e del nome;
- la mancata dichiarazione del titolo di studio posseduto;
- la mancata sottoscrizione della domanda.

### **REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

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

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

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

I candidati saranno esaminati da una Commissione costituita secondo il Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi vigente. La Commissione esaminatrice verrà nominata con atto del Responsabile del Settore Personale alla scadenza del termine di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

### **AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

All'ammissione dei candidati si procederà in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute.

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

A seguito dell'istruttoria, **l'elenco dei candidati ammessi alle prove di esame e dei candidati esclusi**, redatto dalla Commissione esaminatrice, verrà pubblicato all'Albo Pretorio informatico del Comune di Prignano s/S e sul sito internet dell'Ente, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". **Tale pubblicazione assume valore di notifica per ciascun candidato.**

### **PROVE DI ESAME**

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

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

Pertanto, i candidati ammessi dovranno presentarsi per sostenere le prove senza alcun preavviso od invito.

La data, l'ora e la sede delle prove d'esame saranno comunicate secondo le modalità sopra indicate, con un preavviso di almeno 15 giorni. L'avviso per la presentazione della prova orale è dato almeno 20 giorni prima di quello in cui i candidati devono sostenerla.

Le prove del concorso non hanno luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose o valdesi.

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

Sulla base del numero dei candidati ammessi alle prove ed al tempo predeterminato per ciascun candidato, la Commissione esaminatrice valuterà l'opportunità di tenere le medesime prove in più sedute in giorni consecutivi. La Commissione stabilisce i tempi da assegnare per lo svolgimento delle prove.

**Eventuali variazioni delle date** saranno rese note mediante pubblicazione delle nuove date all'Albo Pretorio informatico del Comune di Prignano s/S e sul sito web istituzionale del Comune di Prignano sulla Secchia [www.comune.prignano.mo.it](http://www.comune.prignano.mo.it) nella sezione "sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Le materie di esame sono le seguenti:

**1) Prova n. 1 (pratica):**

- guida e utilizzo (simulazione di scavo/movimento terra) di macchina operatrice (escavatore);
- attività connesse alla manutenzione delle aree verdi;
- attività connesse alla manutenzione degli spazi cimiteriali di uso pubblico;
- utilizzo delle protezioni personali previste nell'ambito dello svolgimento delle mansioni connesse al ruolo;
- mantenimento in efficienza delle attrezzature in uso.

**2) Prova n. 2 (orale):**

Colloquio vertente sulla conoscenza delle seguenti materie:

- nozioni generali sui servizi da svolgersi;
- nozioni sul codice della strada e sicurezza stradale;
- nozioni sull'ordinamento comunale e sullo stato giuridico del personale degli Enti Locali;
- nozioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- nozioni sul Regolamento di Polizia mortuaria.

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

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

**VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

**Per superare le prove di esame sarà necessario ottenere una votazione di almeno 21/30 in ciascuna prova.** Di conseguenza l'ammissione alla prova orale sarà ottenuta conseguendo nella

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

**L'elenco dei candidati che hanno superato la prova pratica ed ammessi alla prova orale** verrà pubblicato all'Albo Pretorio informatico del Comune di Prignano s/S e sul sito web istituzionale del Comune di Prignano sulla Secchia [www.comune.prignano.mo.it](http://www.comune.prignano.mo.it) nella sezione 'sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

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

Al termine della procedura concorsuale, la Commissione esaminatrice forma la graduatoria dei candidati idonei sulla base dei punteggi conseguiti nelle prove d'esame.

Nella formazione della graduatoria la Commissione tiene conto delle riserve, dei titoli di precedenza e preferenza previsti nel presente bando di concorso.

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

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

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

La graduatoria finale di merito conserverà efficacia per 3 anni dalla data di approvazione, salvo proroghe di legge, per assunzioni a tempo indeterminato nello stesso profilo professionale; potrà altresì essere utilizzata per lo stesso profilo per eventuali assunzioni a tempo determinato.

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

Il concorrente collocato nella graduatoria finale di merito in posizione utile per essere chiamato in servizio, sarà invitato a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno a presentare la documentazione necessaria ai fini dell'assunzione.

**Resta suo onere garantire la propria reperibilità nei luoghi dichiarati.**

I documenti da presentare da parte del vincitore all'Ufficio Personale dell'Ente vengono di seguito riportati:

- certificato di idoneità fisica alle mansioni, rilasciato dai competenti organi sanitari pubblici;
- copia del titolo di studio ovvero copia del documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione dell'originale;
- copia della patente di guida B e C con Carta di qualificazione conducente (CQC);
- copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare da cui risulti che il concorrente ha soddisfatto gli obblighi di leva, ovvero certificato di *leva (limitatamente a coloro che ne risultino soggetti)*;
- dichiarazione di non avere un altro rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra Amministrazione, pubblica o privata. In caso contrario, fatto salvo quanto previsto per il rapporto di lavoro "part-time", unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione;
- dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalle norme vigenti.

Sono acquisiti d'ufficio dal Responsabile del procedimento i seguenti documenti:

- estratto dell'atto di nascita;
- certificato di cittadinanza;



- certificato di iscrizione nelle liste elettorali e godimento dei diritti politici;
- certificato di stato di famiglia;
- certificato generale del Casellario Giudiziale e certificato dei carichi dipendenti.

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

Il vincitore sarà chiamato a prestare servizio nel III Settore Lavori Pubblici dell'Entecon la qualifica ed il profilo professionale stabiliti nel bando di concorso.

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

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

Il Comune sottopone il vincitore agli accertamenti sanitari presso il proprio medico competente allo scopo di valutare l'idoneità alla mansione in relazione ai rischi lavorativi presenti nell'ambiente di lavoro. Ove l'assunzione sia disposta in pendenza del predetto accertamento, costituisce condizione risolutiva del rapporto di lavoro l'inidoneità alla mansione del vincitore del concorso, come innanzi accertata.

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

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

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al neoassunto si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto dai CC.N.L. vigenti per il personale del comparto Regioni e Autonomie locali.

Sarà corrisposta una retribuzione mensile pari a quella iniziale spettante al personale appartenente alla categoria giuridica B3, posizione economica B3, secondo quanto previsto dal vigente contratto di lavoro.

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

#### **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 del Codice penale, oltre ad essere escluso dalla procedura concorsuale, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 "Codice sulla Privacy", che prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si comunica che tale trattamento da parte

dell'Ente sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato.

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 196/03 si precisa quanto segue:

- 1) i dati personali sono trattati nel rispetto e secondo le finalità previste dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego;
- 2) il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali ed informatici e comunque in modo da garantire la riservatezza degli stessi;
- 3) i dati anagrafici di cui al presente concorso e quelli necessari ai fini del trattamento fiscale, contributivo e statistico, devono in ogni caso essere acquisiti dal Comune di Prignano sulla Secchia per gli adempimenti obbligatori previsti per legge e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare la mancata prosecuzione del rapporto;
- 4) i dati saranno comunicati ad altri soggetti se ed in quanto sussista obbligo di comunicazione previsto da disposizioni di legge;
- 5) il trattamento dei dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili", di cui alla lettera d) art. 4 del Codice sulla Privacy, viene compiuto nei limiti indicati dalla normativa in vigore, e segue le finalità previste dalla legge. Il trattamento in parola viene effettuato mediante strumenti manuali ed informatici e comunque in modo da garantire la riservatezza degli stessi. Il conferimento di questi dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli potrebbe comportare la mancata prosecuzione del rapporto. I dati in questione saranno comunicati ad altri soggetti se ed in quanto sussista obbligo di comunicazione previsto da disposizioni di legge;
- 6) Il titolare del trattamento è il Comune di Prignano sulla Secchia;
- 7) Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore Personale del Comune di Prignano sulla Secchia.

A norma del D.Lgs. 196/03, la firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di Prignano sulla Secchia ad utilizzare i dati personali per fini istituzionali.

#### **NORME GENERALI**

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

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

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

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

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

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

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

Amministrazione competente	Comune di Prignano sulla Secchia
Oggetto del procedimento	Concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno (36 h) e indeterminato di un'unità di personale, cat. B3, operaio specializzato con funzioni di necroforo, da assegnare al III Settore Lavori Pubblici dell'Ente
Ufficio e Responsabile del procedimento	Settore Personale – Responsabile del VI Settore
Data entro la quale deve concludersi il procedimento	180 giorni dalla data di pubblicazione del bando nella GURI, fatte salve le possibilità di sospensione o interruzione dei termini previste dalla normativa
Ufficio in cui si può prendere visione e copia degli atti	Ufficio Personale – sede municipale

Prignano sulla Secchia (MO), 15 novembre 2017



**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dot.ssa Roberta Vitale**

