



# **COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO**

## **(Provincia di Modena)**

Selezione pubblica, per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di un posto al profilo professionale di

### **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO**

(categoria giuridica ed economica D1)

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

- Visto il D.P.R. 9 Maggio 1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R. 30.10.1996, n. 693, che regolano le modalità di accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni e lo svolgimento dei concorsi;
- Vista la deliberazione di Consiglio n. 3 del 20/01/2022 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione DUP 2022-2024;
- Vista la delibera di Giunta n. 76 del 14/06/2022 con la quale è stata approvata la modifica della dotazione organica e l'integrazione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022 – 2024;
- In esecuzione della Determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 503 del 6 dicembre 2022 che approva il seguente avviso;

#### RENDE NOTO

Che viene indetta una selezione pubblica, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato al profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo", posizione giuridica ed economica D1, presso l'Area Servizi Istituzionali del Comune di Pavullo n/F;

#### **ART. 1 - INDICAZIONI GENERALI**

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione saranno subordinati al rispetto dei vincoli legislativi vigenti e futuri in materia di assunzioni.

Le modalità di convocazione e svolgimento delle prove previste dalla selezione terranno conto delle disposizioni e delle linee guida in materia di gestione e contenimento del virus COVID-19 ancora vigenti.

Il presente bando costituisce "lex specialis" della selezione, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Il concorrente che, regolarmente convocato, non si presenterà nel giorno e all'ora stabiliti per ognuna delle prove previste dal presente avviso, sarà considerato rinunciatario e quindi escluso dal concorso, quali che siano le ragioni dell'assenza, comprese quelle dovute a causa di forza maggiore.

#### **ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico fisso annuale è quello previsto dal vigente C.C.N.L del personale

comparto Funzioni Locali per la categoria di accesso D1, oltre la tredicesima mensilità, ogni altra indennità contrattualmente prevista. Il trattamento economico è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

### **ART. 3 – PROFILO PROFESSIONALE/POSIZIONE DI LAVORO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (CAT. D1) – ATTIVITA' PRINCIPALI**

#### **Declaratoria contrattuale della categoria giuridica D:**

- elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

#### **Principali competenze e capacità tecnico-professionali richieste per il posto di cui al presente avviso**

All'Istruttore Direttivo compete:

- Proporre e predisporre direttamente atti amministrativi per la gestione delle attività, nel rispetto dei regolamenti comunali e delle norme di legge e di organizzare il servizio con la flessibilità necessaria per garantire un'adeguata risposta qualitativa.
- Effettuare studi, ricerche, indagini di natura tecnico-giuridica amministrativa, nonché analisi tecniche di dati nell'ambito delle prescrizioni generali contenute in direttive di massima.
- Attività di studio, ricerca, elaborazione di piani e programmi, definizione e gestione dei documenti di programmazione, del PEG e di documenti amministrativi, attività di budgeting e rendicontazione comportanti elevata specializzazione professionale.
- Impostazione e coordinamento del lavoro dell'unità operativa di riferimento per l'attuazione dei citati piani e programmi.
- Controllo sull'esecuzione del lavoro assegnato da parte del gruppo o dei gruppi di lavoro coordinati eseguiti, in modo da rispettare i termini indicati e le disposizioni impartite in ottemperanza a obiettivi e indirizzi generali.
- Controllo sui risultati. Istruttoria, predisposizione, formazione di atti, progetti e provvedimenti del Settore di riferimento, in particolare di quelli comportanti notevole grado di difficoltà e di non ripetitività. Redazione di atti, convenzioni, accordi, locazioni, concessioni, trasferimenti immobiliari, ordinanze, soluzione di casi pratici.
- Capacità di proceduralizzare costantemente attività di lavoro in modo di assicurare nella gestione quotidiana il rispetto delle norme vigenti (a titolo esemplificativo è necessaria una conoscenza approfondita delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali e dell'istruzione, sull'organizzazione degli uffici e dei servizi in un Ente Locale; gestione delle risorse umane, economiche e strumentali dell'Ente Locale.

Le ulteriori mansioni ascrivibili al profilo professionale di Istruttore Direttivo, categ. D, sono previste dalla Legge, dai CC.CC.NN.LL. vigenti nel tempo, dallo Statuto, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvati dall'ente.

#### **ART. 4 - ORARIO DI LAVORO E SEDE DI SERVIZIO**

Il dipendente sarà tenuto ad osservare l'orario di lavoro di 36 ore settimanali distribuite di norma su sei giorni.

Dovrà essere inoltre garantita la presenza oltre l'orario di lavoro per esigenze straordinarie, connesse alle funzioni affidate.

La sede di servizio è individuata presso il Comune di Pavullo nel Frignano.

#### **ART. 5 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE**

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e devono permanere al momento dell'assunzione.

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti (tutte le volte che si fa riferimento al "candidato/i" si intende dell'uno o dell'altro sesso a norma della Legge n. 125/1991, così come modificata dal D. Lgs. n. 198/2006):

- 1) cittadinanza italiana (sono considerati cittadini italiani anche gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro che sono dalla legge equiparati ai cittadini dello Stato), oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea,
- 2) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo alla data di scadenza del bando;
- 3) iscrizione nelle liste elettorali oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- 4) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio rilasciati da Università riconosciute a norma dell'Ordinamento universitario italiano:

➤ DIPLOMA DI LAUREA (DL) in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche, ai sensi dell'ordinamento previgente al DM 509/1999 (vecchio ordinamento), oppure LAUREA SPECIALISTICA (LS – DM 509/99) o LAUREA MAGISTRALE (LM – DM 270/04) equiparata ad uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati;

➤ LAUREA TRIENNALE in:

<b>DM 509/1999</b>	<b>DM 270/2004</b>
02 – Scienze dei servizi giuridici	L14 – Scienze dei servizi giuridici
31 – Scienze giuridiche	L36 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali
15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali	L18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale
17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale	L33 – Scienze economiche
28 – Scienze economiche	

Oppure titoli di studio a questi equiparati o equipollenti ad uno dei precedenti.

- 5) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva per gli obbligati ai sensi di legge (concorrenti di sesso maschile nati prima del 1986);
- 6) assenza di condanne penali e procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi della vigente normativa, la costituzione del rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione e non essere sottoposto a misure restrittive della libertà personale;
- 7) non essere stati dispensati dal servizio o licenziati: non possono accedere all'impiego coloro che:

**COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO**  
C.F. e P.IVA 00223910365

**MUNICIPIO P.zza Montecuccoli n°1 - 41026 Pavullo nel Frignano (MO)**  
Tel 053629919 – Fax: 0536309948  
INTERNET <http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it>  
e-mail: [servizio.personale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it](mailto:servizio.personale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it)  
PEC: [comune.pavullo@cert.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it](mailto:comune.pavullo@cert.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it)

- sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- sono stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, 1. Comma, lett. d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica del 10.1.1957, n. 3;
- hanno subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

8) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale al quale la selezione si riferisce. L'Amministrazione, nell'ambito della sorveglianza sanitaria stabilita dalla legge, potrà accertare la dichiarata idoneità alle mansioni;

9) possesso della patente di guida di categoria B, disponibilità ed impegno alla guida degli automezzi per l'espletamento delle mansioni.

10) avere buona conoscenza della lingua italiana (per coloro che non sono cittadini italiani).

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia stato riconosciuto in Italia con procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001.

## **ART. 6 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. CONTENUTI, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

Per la partecipazione alla selezione il candidato dovrà registrarsi sulla piattaforma attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID).

In subordine sarà consentita l'autenticazione mediante CIE (carta identità elettronica) o CNS (carta nazionale dei servizi).

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, PENA ESCLUSIONE, è l'iscrizione on-line, all'indirizzo internet <https://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it>, sezione "Bandi di concorso" all'interno della pagina recante copia del presente avviso.

Al termine del caricamento on-line dei dati relativi alla domanda da parte del candidato, è possibile e consigliato stampare e salvare la ricevuta, riportante estremi e numero della pratica.

Il sistema, acquisita la domanda di ammissione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma della ricezione della pratica da parte dell'Amministrazione.

Al fine di evitare possibili disguidi, in particolare derivanti dall'errata digitazione dell'indirizzo e-mail da parte del candidato, si consiglia di stampare e salvare sempre la ricevuta di cui sopra.

### **DICHIARAZIONI CHE DOVRANNO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA**

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa) e consapevoli delle sanzioni penali previste dagli artt. 76 e 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione, come indicati all'art. 5.

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione alla selezione devono essere obbligatoriamente allegati:

- 1) ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 3,87 effettuato con una delle seguenti

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO  
C.F. e P.IVA 00223910365

MUNICIPIO P.zza Montecuccoli n°1 - 41026 Pavullo nel Frignano (MO)  
Tel 053629919 – Fax: 0536309948  
INTERNET <http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it>  
e-mail: [servizio.personale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it](mailto:servizio.personale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it)  
PEC: [comune.pavullo@cert.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it](mailto:comune.pavullo@cert.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it)

modalità:

- a mezzo bonifico bancario intestato al Comune di Pavullo nel Frignano – Servizio di Tesoreria presso BPER Banca filiale di Pavullo n.F. (MO) cod. Iban: IT07Q0538766920000000846302
- versamento sul c/c postale n. 13406418 intestato a Comune di Pavullo nel Frignano – Servizio di Tesoreria;
- 2) curriculum vitae formativo e professionale redatto su formato europeo con puntuale specifica del percorso formativo e delle eventuali esperienze professionali maturate, attinenti il profilo professionale da ricoprire, con indicazione dei periodi di lavoro prestati, il ruolo ricoperto, le attività svolte;

La tassa di concorso non è rimborsabile fatto salvo il caso di revoca o annullamento della procedura da parte del Comune di Pavullo nel Frignano.

#### **AVVERTENZA SULLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

La documentazione richiesta, da presentare in allegato alla domanda dovrà essere costituita da files di formato pdf da inserire direttamente nel format on-line.

I nomi dei files devono essere al massimo di 8 caratteri (cui si aggiunge l'estensione .pdf) e non devono contenere caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura), Una denominazione più lunga o la presenza di caratteri speciali potrebbero compromettere la corretta acquisizione dei files da parte del sistema.

Non è possibile allegare file di dimensione superiore a 4 MB.

Il termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione è fissato al 19 Gennaio 2023 (30° giorno successivo non festivo alla pubblicazione del presente avviso).

La compilazione e l'invio della domanda online deve essere effettuato, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 13:00 del 19 Gennaio 2023.**

Il termine di invio della domanda è perentorio e fa riferimento all'orario del sistema informatico di acquisizione. Non saranno prese in considerazione le domande non inviate entro tale scadenza. Eventuale supporto tecnico in relazione all'invio della domanda sarà garantito fino alle ore 13:00 del giorno di scadenza del presente avviso.

**La modalità di presentazione delle domande è tassativa. Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate.**

#### **ART. 7 - AMMISSIONE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

L'Amministrazione procederà all'ammissione dei candidati in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda entro i termini comporterà l'esclusione dalla selezione.

E' facoltà dell'Amministrazione disporre l'esclusione del concorrente in qualsiasi momento anche dopo l'avvenuto svolgimento della prova d'esame, qualora riscontri il mancato rispetto delle condizioni previste nel presente avviso.

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura avverranno mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Pavullo nel Frignano: <https://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it> nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

E' pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale dell'Ente l'ammissione alla selezione ed eventuali comunicazioni per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento di identità. L'assenza o il ritardo costituirà inderogabilmente rinuncia alle prove medesime. La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati.

**Il diario delle prove d'esame e la convocazione dei candidati ammessi saranno pubblicate sul sito internet istituzionale con un preavviso minimo di giorni 15.**

In sede di compilazione della domanda il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.

La sola motivazione di esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti sarà oggetto di comunicazione personale, inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata o indirizzo mail indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

## **Art. 8 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La selezione sarà espletata da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, costituita da un Presidente, due Componenti esperti e da un Segretario verbalizzante.

Le prove d'esame tenderanno ad accertare nei candidati la migliore rispondenza al profilo atteso, al fine di accertare il livello complessivo di preparazione teorica e di maturazione di esperienze e capacità professionali adeguate al ruolo da ricoprire.

La valutazione di ogni prova d'esame sarà espressa attribuendo un punteggio massimo non superiore a 30 (trenta) punti. Ogni Componente avrà a disposizione 10 punti.

## **ART. 9 – PROVE D'ESAME – MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

La selezione prevede lo svolgimento di una Prova scritta a contenuto teorico- dottrinale o teorico-pratico e di una Prova orale.

Il Responsabile del procedimento concorsuale darà notizia della prova scritta con avviso sul sito web del Comune di Pavullo nel Frignano, alla sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso", pubblicato con almeno 15 (quindici) giorni di anticipo sulla data prevista.

## **PROGRAMMA D'ESAME**

### **PROVA SCRITTA:**

La prova scritta a contenuto teorico dottrinale e/o teorico pratico potrà consistere nella redazione di un atto/procedimento, in una serie di quesiti a risposta multipla e/o sintetica/aperta su una o più materie comprese nel programma della Prova orale.

La prova scritta si intenderà superata conseguendo il punteggio minimo di 21/30.

### **PROVA ORALE - Programma:**

- Ordinamento istituzionale delle Autonomie Locali (D.lgs.267/2000ess.mm.ii.);
- Il procedimento amministrativo, il diritto di accesso ai documenti amministrativi– Legge241/1990 ess.mm.ii.;
- Strumenti di pianificazione economico-finanziaria degli Enti Locali;
- Gli atti amministrativi del Comune: caratteristiche, vizi e modalità di tutela;
- Norme sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni– D.lgs165/2001 ess.mm.ii.;
- Elementi in materia di appalti e contratti nella Pubblica Amministrazione;
- Codice dell'Amministrazione digitale;

---

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO  
C.F. e P.IVA 00223910365

MUNICIPIO P.zza Montecuccoli n°1 - 41026 Pavullo nel Frignano (MO)  
Tel 053629919 – Fax: 0536309948  
INTERNET <http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it>  
e-mail: [servizio.personale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it](mailto:servizio.personale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it)  
PEC: [comune.pavullo@cert.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it](mailto:comune.pavullo@cert.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it)

- Nozioni generali in materia di prevenzione della corruzione (L.190/2012e ss.mm.ii.) e di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (D.lgs 33/2013 ess.mm.ii.);
- Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, della pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n.190 e Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della L. 24/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs 97/2016);
- Conoscenze in materia di tutela della riservatezza dei dati personali (Regolamento UE 2016/679) e delle dichiarazioni sostitutive (DPR 445/2000);
- Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (DPR 62/2013).

Nell'ambito della Prova orale la Commissione giudicatrice provvederà inoltre ad accertare la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, trattamento di immagini e video, presentazioni, Internet e posta elettronica).

Durante lo svolgimento della Prova scritta non sarà consentita la consultazione di alcun testo (leggi, manuali, dizionari, ecc.).

L'ammissione alla Prova orale sarà ottenuta conseguendo nella Prova scritta un punteggio non inferiore a 21/30.

L'idoneità finale sarà ottenuta conseguendo nella Prova orale una votazione non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale sarà espresso in sessantesimi.

**Ogni comunicazione riferita alla procedura di selezione sarà pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale del Comune di Pavullo nel Frignano: <https://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it> nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.**

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi sarà pubblicato nell'apposita sezione Bandi di concorso, dedicata alla presente selezione.

La mancata presentazione alle prove d'esame equivale a rinuncia a partecipare alla selezione anche in caso di impedimento derivante da fatto di terzi e/o cause di forza maggiore.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato successivamente all'espletamento della selezione al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

#### **ART. 9 FORMAZIONE GRADUATORIA – ASSUZIONE IN SERVIZIO**

La Commissione approverà la graduatoria provvisoria e la trasmetterà al Servizio Gestione Risorse Umane unitamente ai verbali e agli atti della selezione.

Per la predisposizione della graduatoria finale di merito, qualora siano presenti candidati a pari punteggio, si terrà conto dei titoli che danno diritto a preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm. e ii., come da Allegato 1 riportato in calce al presente avviso.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata all'Albo Pretorio esclusivamente dopo l'approvazione della stessa con atto del Responsabile interessato; la stessa sarà visionabile sul sito internet del Comune di Pavullo nel Frignano: <https://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it> nella sezione **Bandi di concorso**.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione.

La graduatoria finale di merito avrà validità ventiquattro (24) mesi dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata per l'assunzione di ulteriori unità di personale a tempo indeterminato (anche a tempo parziale) su posti vacanti o che si rendessero disponibili.

La graduatoria finale di merito potrà essere altresì utilizzata per l'eventuale assunzione di personale per esigenze temporanee ed eccezionali nel rispetto della normativa vigente.

L'assunzione a tempo indeterminato e determinato, full time o part time, degli idonei della selezione verrà effettuata se ed in quanto le norme vigenti a quella data lo consentiranno.

La graduatoria potrà essere utilizzata dall'Unione dei Comuni del Frignano per l'eventuale copertura di posti tramite assunzioni a tempo indeterminato, tempo determinato, pieno o parziale.

I vincitori della selezione dovranno assumere servizio entro il termine stabilito dalla comunicazione di nomina, a pena di decadenza. Ai fini dell'assunzione in servizio verrà stipulato apposito contratto individuale di lavoro che prevederà un iniziale periodo di prova iniziale di mesi sei, nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 165/2001, nei CC.CC.NN.LL. di comparto attualmente vigenti e nei vigenti regolamenti interni.

**Informativa sul trattamento dei dati personali** resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 2016/679

**Raccolta dati personali:**

In conformità alla normativa europea ed italiana, informiamo che i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dal Comune di Pavullo nel Frignano, Titolare del trattamento, per la selezione in oggetto.

La raccolta delle informazioni avviene attraverso la registrazione dei dati personali richiesti e forniti nella domanda di partecipazione alla selezione e relativi allegati.

Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza. I candidati sono invitati a non indicare dati ulteriori ad eccezione di quelli espressamente richiesti e/o di quelli che siano ritenuti assolutamente indispensabili al fine di consentire al Comune di Pavullo n.F. una adeguata valutazione della candidatura e l'espletamento della procedura selettiva.

**Finalità del trattamento cui sono destinati i dati e base giuridica:**

I dati contenuti nella domanda di partecipazione alla selezione e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali, ivi compresi eventuali dati particolari ("sensibili") e relativi a condanne penali o reati ("giudiziari") per i quali è necessario un consenso che verrà espresso con la firma apposta in calce alla domanda di partecipazione alla selezione. La raccolta dei dati acquisiti tramite la domanda di partecipazione e/o nel corso dei successivi colloqui e prove selettive, avviene per le finalità di gestione della selezione in argomento.

Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi, esclusivamente per adempimenti connessi all'attività istituzionale del Comune di Pavullo n.F., la cui base giuridica è rinvenibile nella necessità di eseguire un contratto di cui il candidato è parte o di misure precontrattuali ovvero per eseguire un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Comune di Pavullo n.F. relativamente alle modalità di selezione del personale attraverso un concorso pubblico (art. 6 Regolamento UE 679/2016).

**Natura del conferimento dei dati:**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire la partecipazione alla presente selezione. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla selezione.

**Modalità di trattamento di dati:**

Il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà – da personale opportunamente autorizzato al trattamento – con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee e comprenderà tutte le operazioni o il complesso di operazioni previsti dal Regolamento UE 2016/679 necessarie per le finalità istituzionali più sopra indicate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dall'Unione, in conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

---

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO  
C.F. e P.IVA 00223910365

MUNICIPIO P.zza Montecuccoli n°1 - 41026 Pavullo nel Frignano (MO)  
Tel 053629919 – Fax: 0536309948  
INTERNET <http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it>  
e-mail: [servizio.personale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it](mailto:servizio.personale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it)  
PEC: [comune.pavullo@cert.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it](mailto:comune.pavullo@cert.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it)

### **Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati:**

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati; tali soggetti assicureranno livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati che tratteranno conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Pavullo nel Frignano (Titolare del trattamento), secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, opportunamente designati dal Comune di Pavullo nel Frignano, quali fornitori, collaboratori, professionisti e membri della Commissione esaminatrice del concorso. I dati non saranno soggetti a diffusione, fatta salva la pubblicazione obbligatoria, ai sensi di legge, delle informazioni da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Pavullo nel Frignano e i dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

### **Durata del trattamento e della conservazione:**

I dati raccolti attraverso la domanda di partecipazione e relativi allegati, riferiti alla candidatura, saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).

### **Diritti dell'interessato:**

All'interessato (candidato) sono riconosciuti i diritti di:

- ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;
- ottenere l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali dati sono comunicati;
- opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compreso la profilazione);
- ottenere la limitazione del trattamento o la portabilità presso altro titolare.

A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione a mezzo posta elettronica certificata indirizzata al Comune di Pavullo nel Frignano, email: [comune.pavullo@cert.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it](mailto:comune.pavullo@cert.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it), mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo: Piazza R. Montecuccoli n. 1, cap. 41026 Pavullo nel Frignano (MO). Si ricorda inoltre che il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

All'interessato è riconosciuto altresì il diritto di revocare il consenso al trattamento prestato per le finalità sopra indicate: la revoca del consenso non pregiudica le liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

### **Titolare del trattamento:**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pavullo nel Frignano, con sede legale in Piazza Montecuccoli n. 1, 41026 Pavullo nel Frignano – P.IVA. 00223910365

### **Responsabile della Protezione dei Dati:**

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato può essere contattato all'indirizzo e-mail: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it).

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente. Il presente avviso è emanato in osservanza delle disposizioni di cui alle leggi nr. 104/1992, come modificata dal D. lgs. 151/2001, e 68/1999 ("Norme per il diritto al lavoro dei disabili"), nonché nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della Legge n. 125/91 e s.m e i. e degli artt. 7 e 57 del D.Lgs. nr. 165/2001 e ss.mm. e ii.

Il Responsabile del procedimento concorsuale, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 07.08.90, n. 241 e ss.mm., è il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Pavullo nel Frignano, Sig.ra Mucciarini Marilena.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, revocare o riaprire i termini del presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse.

Per informazioni, chiarimenti e per ottenere copia del presente avviso, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Pavullo nel Frignano (tel. 0536/29919) nei seguenti orari d'ufficio: da lunedì a venerdì mattina dalle ore 8,00 alle ore 13,00, il sabato mattina dalle ore 8,00 alle ore 12,00 e il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15:00 alle ore 17,30.

Il bando può essere consultato tramite Internet all'indirizzo: <https://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it>.

Pavullo n.F., lì 20 Dicembre 2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE  
(f.to Mucciarini Marilena)

## Allegato 1

### Precedenze e Preferenze

#### PRECEDENZE

1. Nelle pubbliche selezioni le riserve di posti già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la metà dei posti.
2. La riserva di posti a favore di soggetti disabili nelle assunzioni a tempo determinato opera per contratti di durata superiore a nove mesi.

#### PREFERENZE

3. Le categorie di cittadini che nelle pubbliche selezioni hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono di seguito elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:
  - a. gli insigniti di medaglia al valor militare;
  - b. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
  - c. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
  - d. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - e. gli orfani di guerra;
  - f. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
  - g. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - h. i feriti in combattimento;
  - i. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
  - l. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
  - m. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
  - n. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - o. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
  - p. 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;
  - q. 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 o privato;
  - r. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
  - s. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Unione dei Comuni del Frignano o in uno dei Comuni della ex Comunità Montana del Frignano, ora Unione;
  - t. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
  - u. gli invalidi ed i mutilati civili;
  - v. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
4. 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 servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
  - c. dalla più giovane età.