COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO
(Provincia di Modena)

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
Piazza Montecuccoli 1 Cap:41026 Pavullo nel Frignano
e-mail: servizio.personale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it
pec: comune.pavullo@cert.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it
Tel 0536 29919

Selezione pubblica, per soli esami, per la copertura di un posto a tempo indeterminato e a tempo parziale 20/36 al profilo professionale di

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Area degli Operatori Esperti

interamente riservata alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e ss. mm. e ii., con esclusione dei privi della vista.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

- Visto il Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- Visto il D.P.R. 9 Maggio 1994, n. 487, modificato da ultimo dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi;
- Vista la deliberazione di G.C. n. 20 del 04.03.2025 con la quale il Comune di Pavullo n.F. ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – P.I.A.O. 2025-2027;
- Vista la convenzione per la realizzazione di un Programma di Inserimento Lavorativo di Persone Disabili fra l'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia Romagna – Collocamento Mirato di Modena e il Comune di Pavullo nel Frignano, ai sensi dell'art. 11 commi 1, 2 e 3 della Legge 12 marzo 1999 n. 68, approvata con deliberazione di Giunta n. 42 del 02/05/2024;

Richiamate:
- La deliberazione di Giunta comunale n. 51 del 16/05/2024 di approvazione del Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego presso il Comune di Pavullo n.F.;
- La determinazione n. 262 del 19/05/2025

RENDE NOTO

che il Comune di Pavullo nel Frignano intende procedere alla copertura di un posto a tempo indeterminato e a tempo parziale 20/36 al profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo", Area degli Operatori Esperti, riservato esclusivamente alle categorie protette di cui all'art. 1 comma 1 della Legge 68/1999, con esclusione dei privi della vista.

Sono esclusi i soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 18 della stessa Legge 68/99.

ART. 1 - INDICAZIONI GENERALI

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione saranno subordinate al rispetto dei vincoli legislativi vigenti e futuri in materia di assunzioni.
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 la prova prevista 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 posizione di accesso all'Area degli Operatori Esperti determinato dal C.C.N.L. personale comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 in €. 19.034,51 annui, 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 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Le mansioni richieste sono riferite all'ambito amministrativo, di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi e complessi procedimenti posti in capo al servizio di assegnazione.
Sono richieste conoscenze specialistiche acquisibili anche con un grado di esperienza discreta per la redazione di atti e provvedimenti amministrativi con utilizzo di software e applicativi condivisi in rete.
Tale figura professionale dovrà mantenere relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale e con gli utenti di natura diretta, front office.

ART. 4 - EQUILIBRIO DI GENERE

Al fine di garantire l'equilibrio di genere, si evidenzia che al 31/12/2024 erano presenti presso il Comune di Pavullo n.F. 15 Collaboratori Amministrativi, dei quali 3 di genere maschile e 12 di genere femminile.

ART. 5 - ORARIO DI LAVORO E SEDE DI SERVIZIO

I dipendenti saranno tenuti ad osservare l'orario di lavoro di 20 ore settimanali distribuite di norma su cinque giorni.
La sede di servizio è individuata presso il Comune di Pavullo n.F.

ART. 6 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Requisito specifico: Sono ammessi a partecipare alla selezione i soggetti disabili in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego e del seguente requisito specifico:

essere iscritti negli elenchi del collocamento mirato, ai sensi dell'art. 8 della Legge n.68/1999, (in quanto appartenenti alla categoria delle persone disabili di cui all'art. 1 L.68/99) alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Requisiti generali:

Per l'ammissione alla selezione è necessario possedere i seguenti requisiti minimi:

1. Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (es. cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano); possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana;

2. età non inferiore ad anni 18 compiuti e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;

3. possesso di uno dei seguenti titoli di studio rilasciati da Istituti riconosciuti a norma dell'Ordinamento scolastico italiano:
   - Diploma di Istruzione secondaria di primo grado (Scuola Media Inferiore) accompagnato da Diploma di qualifica professionale rilasciato da Istituto di Istruzione Secondaria Superiore di durata almeno biennale, oppure
   - Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità);

   In caso di titolo di studio conseguito presso istituzione scolastica estera, il candidato deve indicare nella domanda il decreto di equiparazione dello stesso ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001, oppure deve dichiarare espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e allegare la documentazione attestante l'avvio della procedura di equiparazione entro la data di scadenza del bando.
   In tale caso il candidato è ammesso con riserva alle prove selettive in attesa dell'emanazione di tale provvedimento.
   Il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito del Comune di Pavullo nel Frignano (il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica).

4. posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva per gli obbligati ai sensi di legge (concorrenti di sesso maschile nati prima del 1986);

5. godimento dei diritti politici, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;

6. idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale di Collaboratore Amministrativo. Si specifica, ai sensi della legge 28 marzo 1991, n.120, che la natura dei compiti tipici del profilo professionale di Collaboratore Amministrativo, che prevedono la frequente consultazione di atti e predisposizione di documenti amministrativi, implica che la condizione di privo della vista sia considerata inidoneità fisica al posto messo a concorso.

7. immunità da condanne penali o da procedimenti penali pendenti che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;

8. non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 quater del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii.;

9. non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;

10. non trovarsi in alcuna delle ipotesi di inconferibilità all'incarico, ai sensi degli articoli 3 e 4 del d. lgs. 39/2013;

11. non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del D.Lgs n. 39/2013, articoli 9 e 11, c.1 e del D.lgs 165/2001, art.53 c. 1bis, ovvero dichiarare la disponibilità ad eliminare la eventuale causa di incompatibilità prima della sottoscrizione del contratto di lavoro;

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

ART. 7 – TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

L'assunzione è prioritariamente riservata ai volontari delle Forze Armate in ferma breve e in ferma prefissata congedati senza demerito, ovvero durante il periodo di rafferma nonché i volontari in servizio permanente, ai sensi dell'art. 1014, comma 1 del D. Lgs. 66/2010, agli Ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ai sensi dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010.
I candidati in possesso dei requisiti per usufruire di tale riserva dovranno fornire espressa dichiarazione nell'apposita sezione della domanda di ammissione.
I candidati interessati dovranno, pena la non applicazione della riserva, dichiarare nella domanda di ammissione il dato relativo alla Forza Armata e Comando presso cui è stata effettuata la ferma e il relativo periodo; alla domanda potrà essere allegata la relativa documentazione.
La verifica dei requisiti di riserva a favore dei militari verrà effettuata prima della stesura della graduatoria di merito.
A parità di punteggio e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

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

professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da Sars-Cov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;

d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
e) maggior numero di figli a carico;
f) gli invalidi e mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello stato;
i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'art. 50, comma 1-quater, del D.L. 24/06/2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114;
j) aver completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 37, comma 11 D.L. 6/07/2011 n. 98 convertito con modificazioni dalla legge 15 luglio 2011 n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'art. 50 comma 1- quinquies del D.L. 24/06/2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11/08/2014 n. 114;
k) aver svolto con esito positivo lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73 co. 14 del D.L. 21/06/2013 n. 69, convertito con modificazioni, dalla L. 09/08/2013 n. 98;
l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A. in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, co. 3 del D.L. 28/01/2019 n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28/03/2019 n. 26;
m) appartenere al genere meno rappresentato nell'amministrazione in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
n) minor età anagrafica.

I concorrenti dovranno far pervenire i suddetti titoli di preferenza, in carta semplice, al Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Pavullo n.F. , anche tramite e-mail all'indirizzo **personale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it** entro tre giorni precedenti quello stabilito per l'espletamento della prova d'esame, pena la loro mancata valutazione.
I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali.

ART. 8 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. CONTENUTI, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA", disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it/.
La compilazione del format di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al portale InPA tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento al seguente avviso:

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO – SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PARZIALE 20/36 DI UN POSTO AL PROFILO PROFESSIONALE DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO".

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale «inPA» a partire dal giorno 20 maggio 2025 alle ore 12:00 e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno 18 giugno 2025.
La registrazione al portale InPA, la compilazione e l'invio online della domanda dovranno pertanto essere completati, perentoriamente, entro il giorno 18 giugno alle ore 23:59.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini.
In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA". La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

La procedura informatica attribuisce un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura, come indicato al successivo art. 9 del presente avviso.
La domanda di ammissione alla selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo online che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (https://www.inpa.gov.it/faq□domande-e-risposte), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dal Servizio Gestione Risorse Umane del Comune del Frignano.

Le domande devono essere presentare entro il termine sopra riportato, la procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23:59 del giorno 18 giugno 2025 e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.
I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.
Nelle successive pubblicazioni e comunicazioni relative al concorso il candidato non sarà

identificato nominativamente ma unicamente attraverso il numero di acquisizione attribuito dalla piattaforma in sede di invio della domanda di partecipazione, detto numero di acquisizione dovrà essere, pertanto, conservato con attenzione.
Il Comune di Pavullo nel Frignano non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.
Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di concorso e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Il Comune di Pavullo nel Frignano si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n.445/2000 e dalla vigente normativa.
L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti stabiliti per l'ammissione alla selezione comporta comunque in qualunque momento, l'esclusione.
Il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.
La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato.

Si raccomanda di EVITARE LA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA IN PROSSIMITÀ DEL TERMINE DI SCADENZA DEL PRESENTE AVVISO, INOLTRARE LA STESSA CON CONGRUO ANTICIPO, IN QUANTO LE DOMANDE NON COMPLETATE ENTRO IL TERMINE INDICATO (DATA E ORA) NON SARANNO ACCETTATE DAL SISTEMA.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertata dalla presente amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente alla durata del malfunzionamento.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:
- cognome, nome e codice fiscale;
- data e luogo di nascita;
- la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- i recapiti di contatto (telefono, PEO e PEC);
- il possesso del requisito specifico e dei requisiti richiesti all'art. 6 del presente avviso, dal punto

1) al punto 12);
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

ALLEGATI
Alla domanda di ammissione alla selezione devono essere obbligatoriamente allegati:

- la ricevuta comprovante il versamento del contributo spese di € 10,00 (ricevuta del pagamento online PagoPA) da versare attraverso il portale PagoPa del Comune di Pavullo n/F al link **https://pagamentionline.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it/PagamentiOnLine/** cliccando su "Pagamenti spontanei" > "Tasse di Concorso" e proseguendo nella compilazione; La tassa di concorso/contributo spese non è rimborsabile in alcun caso;
- copia del Verbale di Invalidità Civile;

ART. 9 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE
Il Servizio Gestione Risorse Umane verificherà il possesso dei requisiti prescritti per l'accesso alla selezione sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati nel contesto della domanda.

Ogni comunicazione riferita allo svolgimento della selezione: ammissione candidati, data, orari luoghi nonché modalità di espletamento delle prove d'esame verranno pubblicati esclusivamente sul portale INPA e sul sito internet istituzionale del Comune di Pavullo nel Frignano: HTTP:// **www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it** nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

La mancata presentazione alla prova d'esame costituirà rinuncia al concorso.
L'Amministrazione procederà all'ammissione dei candidati in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza.
La prova d'esame si svolgerà in presenza.

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

E' pertanto cura dei candidati verificare sul portale INPA e sul sito internet istituzionale del Comune di Pavullo nel Frignano 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.
La pubblicazione sul portale INPA e sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati.
La convocazione dei candidati ammessi sarà pubblicata sul portale INPA e sul sito internet istituzionale del Comune di Pavullo n.F..

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. 10 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

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

La prova d'esame tenderà ad accertare nei candidati la migliore rispondenza al profilo atteso, al fine di accertare il livello complessivo di preparazione teorica e pratica, oltre alla maturazione di esperienze professionali adeguate al ruolo da ricoprire.

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

ART. 11 – PROVA D'ESAME – PROGRAMMA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO
La selezione prevede l'espletamento di una Prova scritta.

La prova d'esame è diretta ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione dell'ente.
La prova è in particolare finalizzata a valutare: le conoscenze teorico-culturali di base, le competenze a contenuto tecnico-professionale, la sfera attitudinale e i principali aspetti relativi a capacità personali, competenze comportamentali e organizzative del candidato.
Lo svolgimento della prova selettiva scritta avverrà mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.
In caso di limitato numero di partecipanti alla procedura selettiva, come previsto all'art. 24 del Regolamento dei concorsi del Comune di Pavullo nel Frignano, al fine di garantire le esigenze di razionalità, efficienza organizzativa ed economicità della procedura selettiva, l'Amministrazione si riserva la possibilità di espletare la prova scritta tramite redazione degli elaborati mediante supporto cartaceo.
L'Amministrazione in tale caso adotterà apposita determinazione del Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, motivando opportunamente circa lo svolgimento della prova in detta modalità, dimostrandone la coerenza con il fine di assicurare il migliore e più efficiente metodo di selezione nel caso concreto.

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 delle materie di seguito elencate:

- Ordinamento enti locali (D.lgs.267/2000 e ss.mm.ii.);
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Gli atti amministrativi del Comune;
- Il procedimento amministrativo – Legge 241/1990 e ss.mm.ii.;
- il diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Nozioni generali in materia di prevenzione della corruzione (L.190/2012 e ss.mm.ii.) e di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (D.lgs 33/2013 e ss.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.

Nell'ambito della Prova 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 delle prove non sarà consentito consultare testi di legge, manoscritti o pubblicazioni di alcun genere, né strumentazioni tecnologiche, telefoniche o informatiche. É esclusa anche la possibilità di sostenere le prove d'esame in lingua diversa dall'italiano, fatte salve le specifiche prove, né è ammessa l'assistenza di un traduttore.

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

ART. 12 - CALENDARIO DELLA PROVA E MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni concorsuali, tutte le pubblicazioni relative alla selezione, compreso l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi, avverranno mediante pubblicazione sul portale INPA e nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Bando di Concorso del sito internet istituzionale del Comune di Pavullo nel Frignano all'indirizzo **HTTP://** www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it .

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e, pertanto, le pubblicazioni suddette sostituiscono ogni altra diretta e individuale comunicazione agli interessati.

LA PROVA SI TERRA' IL GIORNO GIOVEDì 3 LUGLIO 2025 ALLE ORE 15:00 PRESSO LA SCUOLA MEDIA R. MONTECUCCOLI - VIALE MARCONI N. 17 A PAVULLO NEL FRIGNANO.

Il calendario della prova ha valore di notifica per tutti gli interessati e pertanto i candidati che avranno presentato domanda di ammissione nei termini prescritti, salvo diversa indicazione, sono tenuti a presentarsi nei tempi e modi sopraindicati senza ulteriore preavviso.
Per essere ammessi a sostenere la prova di selezione, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione dei candidati nella sede di svolgimento della prova, nel giorno e orario stabilito comporterà l'esclusione dalla selezione degli stessi.

ART. 13 FORMAZIONE GRADUATORIA – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Al termine dei propri lavori, la Commissione giudicatrice formulerà una graduatoria di merito provvisoria dei concorrenti che hanno superato la prova selettiva secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato e la trasmetterà al Servizio Gestione Risorse Umane unitamente ai verbali e agli atti della selezione, segnalando la eventuale presenza di candidati idonei in possesso della riserva prescritta.

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 riportato all'art. 7 del presente bando.

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.

La graduatoria di merito, approvata con atto del Responsabile del Servizio competente in materia di Personale, sarà pubblicata sul portale INPA e sul sito internet istituzionale del Comune di Pavullo n.F. – sezione "Amministrazione Trasparente"- "Bandi di concorso" nonché all'Albo Pretorio per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi e rimarrà efficace per un termine di tre anni decorrente dalla predetta data di pubblicazione, salvo diverse disposizioni legislative che dovessero intervenire nel corso della sua validità.

La graduatoria finale di merito sarà utilizzata prioritariamente per la copertura a tempo indeterminato dei posti ammessi a selezione.

La graduatoria finale di merito, rimarrà valida per tre anni e potrà essere utilizzata nel rispetto della normativa vigente per la copertura di ulteriori posti di identico profilo professionale che dovessero rendersi vacanti entro il termine di validità della stessa.
La rinuncia del candidato vincitore all'assunzione a tempo indeterminato equivale a rinuncia all'assunzione nonché cancellazione dalla graduatoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per disporre assunzioni a tempo determinato, in caso ed al verificarsi di necessità assuntive di tipo temporaneo o eccezionale presso il Comune di Pavullo n.F.
Nel caso in cui un candidato non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni.

Accesso agli atti
I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizione di legge.
La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e s.m.i., si intende realizzata con la pubblicazione del presente bando ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa, se richiesta, ai titolari degli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza o revocare il presente avviso qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse.
Copia integrale dell'avviso di selezione e dello schema di domanda sono inoltre disponibili sul portale INPA e sul Sito Internet del Comune di Pavullo n.F., Sezione Bandi e Concorsi e Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Informativa sul trattamento dei dati personali

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 indicati nella domanda di partecipazione alla selezione e negli ulteriori documenti richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità per il Comune di Pavullo n.F. di prendere in considerazione la candidatura e la partecipazione alla selezione.
Modalità di trattamento di dati:
I dati saranno trattati – da personale opportunamente autorizzato al trattamento – con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.
Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Comune di Pavullo n.F. in conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.
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 n.F. (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 n.F., 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 n.F. 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 indirizzata al Comune di Pavullo nel Frignano, e-mail: personale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it, mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo: Piazza 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 – C.F. 00223910365

Responsabile della Protezione dei Dati:

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato può essere contattato all'indirizzo e-mail: 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, Dr.ssa Laura Contri.

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 n.F. (tel. 0536/29919 –

29935), nei seguenti orari d'ufficio: da lunedì a sabato mattina dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15,00 alle ore 18,00.
Il bando può essere consultato tramite Internet all'indirizzo: HTTP://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it (Comune di Pavullo nel Frignano- Piazza Montecuccoli n. 1).

Pavullo n.F., lì 19/05/2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
GESTIONE RISORSE UMANE
(Dr.ssa Laura Contri