



COMUNE DI CERENZIA

Provincia di Crotone

Piazza Cavour, 1 – 88833 Cerenzia - tel. 0984 995035 – fax 0984 995300

Pec: affgenarali.cerenzia@asmepec.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI E TITOLI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO PART - TIME AL 66% –AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI – EX CAT. B – PROFILO PROFESSIONALE POLIVALENTE: AUTISTA SCUOLABUS – CONDUTTORE DI MACCHINE OPERATRICI - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO- CONTABILE.

Premesso che:

- con decreto del Sindaco n. 6 del 16.01.2025 è stato conferito alla sottoscritta l'incarico e la nomina di Responsabile dell'Area Amministrativa;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 9 in data 26.02.2026 esecutiva, è stato approvato il Documento unico di programmazione (DUP) per il periodo 2026/2028;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 10 in data 26.02.2026, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il periodo 2026/2028;
- la deliberazione di Giunta comunale n°27 del 25/03/2026 si è proceduto all'approvazione, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n° 80 convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n.113, del Piano Integrato di attività e Organizzazione 2026-2028;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 07.07.2026 esecutiva, è stato aggiornata la sottosezione 3.3. del Piano Triennale dei fabbisogni del personale del PIAO 2026-2028 in forma semplificata;

Visti:

- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie locali;
- il regolamento sull'ordinamento comunale degli uffici e dei servizi;
- il D.lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.lgs. n. 267/2000;
- il vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e sulle procedure selettive del Comune di Cerenzia;

Richiamate:

- la determinazione n. 176 del 04.08.2026 di approvazione del presente bando di selezione pubblica;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per esami e titoli per l'assunzione di n° 1 unità, a tempo indeterminato e part - time al 66% – Area degli operatori esperti – ex Cat. B – profilo professionale polivalente: autista scuolabus – conduttore di macchine operatrici - collaboratore amministrativo contabile, nel rispetto delle disposizioni che garantiscono la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti di lavoro, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i.

Ai sensi dell'articolo 14 bis del decreto-legge 28 gennaio 2019, n.4, recante "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni" convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019, n. 26, ai neo- assunti è fatto obbligo di permanere nella sede di prima assegnazione per cinque anni.

ART.1 - PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO

L'Amministrazione comunale intende procedere all'assunzione di n. 1 unità di personale appartenente all'Area degli Operatori Esperti (ex Categoria B), con profilo professionale caratterizzato da mansioni plurime, al fine di garantire il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati e di assicurare una maggiore flessibilità organizzativa nell'impiego delle risorse umane.

La figura sarà impiegata, nel rispetto della declaratoria contrattuale dell'Area di appartenenza, delle mansioni esigibili e del possesso delle prescritte abilitazioni e qualificazioni professionali, per lo svolgimento delle funzioni di conducente dello scuolabus comunale, operatore addetto alla conduzione del trattore e degli altri mezzi e attrezzature in dotazione all'Ente per gli interventi di manutenzione del patrimonio comunale, nonché, in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente, per attività di supporto amministrativo-contabile presso gli uffici comunali.

La previsione assunzionale è motivata dalla necessità di assicurare la continuità di servizi essenziali e infungibili, quali il trasporto scolastico e le attività manutentive del patrimonio comunale, garantendo al contempo un utilizzo efficiente del personale nei periodi in cui i servizi esterni risultano meno intensi o richiedano un minore impiego operativo. In tali circostanze, la risorsa potrà essere proficuamente destinata allo svolgimento di attività amministrative di supporto agli uffici, contribuendo a una migliore organizzazione del lavoro e all'ottimizzazione delle risorse disponibili.

La scelta di un profilo professionale polivalente risponde ai principi di economicità, efficacia, efficienza e buon andamento dell'azione amministrativa di cui all'articolo 97 della Costituzione, consentendo una gestione più flessibile del personale, una migliore capacità di sostituzione in caso di assenze e una più efficace risposta alle esigenze organizzative dell'Ente, senza determinare duplicazioni di figure professionali dedicate a singole attività.

ART.2 - CONOSCENZE E COMPETENZE DEL PROFILO PROFESSIONALE POLIVALENTE

Il posto messo a concorso appartiene all'**Area degli Operatori Esperti del vigente CCNL** del comparto Funzioni Locali ed è caratterizzato da un **profilo professionale polifunzionale**, nel quale confluiscono, nel rispetto della declaratoria contrattuale dell'Area di appartenenza e delle mansioni esigibili, attività operative, tecnico-manutentive, di conduzione di mezzi e attrezzature e di supporto amministrativo-contabile.

Il dipendente potrà essere adibito, in relazione alle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente, alle seguenti attività:

a) conduzione dello scuolabus comunale e di altri veicoli dell'Ente per i quali sia sufficiente la patente posseduta, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle eventuali ulteriori abilitazioni prescritte;

- b) conduzione del trattore e di altri mezzi, macchine operatrici e attrezzature in dotazione all'Ente, nei limiti delle abilitazioni e qualificazioni possedute e richieste dalla normativa vigente;
- c) esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale, degli immobili, delle aree pubbliche, delle strade, del verde e degli spazi di pertinenza dell'Ente;
- d) utilizzo di utensili, attrezzature e macchinari necessari allo svolgimento delle attività operative e manutentive;
- e) attività di supporto amministrativo e amministrativo-contabile, quali, a titolo esemplificativo, attività di protocollo, gestione documentale, archiviazione, supporto alla gestione delle fatture e dei documenti di spesa, economato, predisposizione di semplici prospetti e modulistica, supporto alla gestione degli acquisti e altre attività analoghe;
- f) ogni altra attività riconducibile alla declaratoria dell'Area degli Operatori Esperti e compatibile con il profilo professionale, le mansioni esigibili e le competenze possedute.

Le attività sopra indicate sono da intendersi quali componenti del medesimo profilo professionale polifunzionale e potranno essere svolte in misura diversa nel corso del rapporto di lavoro, in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente.

ART. 3 -TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico per il posto messo a concorso sarà quello regolato dal CCNL per il personale del comparto Funzioni Locali. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

ART. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione, dei requisiti generali e specifici di seguito indicati.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e devono permanere, ove richiesto dalla loro natura, anche al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

1. REQUISITI GENERALI

Il candidato deve:

- a) essere cittadino italiano ovvero essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego da parte dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e degli altri soggetti cui la normativa riconosce tale facoltà;
- b) avere compiuto il diciottesimo anno di età e non avere superato il limite massimo di età previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo d'ufficio;
- c) essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico ai sensi della normativa vigente;
- f) non aver riportato condanne penali che, ai sensi della normativa vigente, impediscano la costituzione o la prosecuzione del rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione;

- g) non essere stato interdetto dai pubblici uffici, né essere sottoposto a misure che comportino tale interdizione;
- h) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto del concorso, fatta salva la disciplina vigente in materia di accertamento dell'idoneità alla mansione;
- i) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, ove previsto dalla normativa vigente;

2. TITOLO DI STUDIO

È richiesto il possesso del seguente titolo di studio:

diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

Sono ammessi i titoli di studio conseguiti all'estero riconosciuti equivalenti o equipollenti al titolo di studio richiesto, secondo la normativa vigente.

Il diploma di istruzione secondaria di secondo grado è ritenuto titolo di studio idoneo e assorbente rispetto al requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da specifica qualificazione professionale previsto dall'Allegato A del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, in considerazione delle caratteristiche del profilo professionale da ricoprire, comprendente anche attività di supporto amministrativo-contabile.

Il titolo di studio richiesto per l'accesso costituisce requisito di ammissione e, pertanto, **non è oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio per i titoli**, salvo l'eventuale possesso di titoli di studio ulteriori e di livello superiore, valutabili secondo i criteri stabiliti dal presente bando.

3. PATENTE DI GUIDA DI CATEGORIA B

È richiesto il possesso della **patente di guida di categoria B, in corso di validità**, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

Il possesso della patente B è richiesto in relazione alla natura polifunzionale del profilo professionale e alla necessità di poter svolgere, secondo le esigenze organizzative dell'Ente, attività che comportino la conduzione di autoveicoli di servizio rientranti nella categoria di patente posseduta.

La patente B costituisce **requisito di accesso** e, pertanto, **non è oggetto di autonoma valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio per i titoli**.

Il possesso della patente B deve permanere per tutta la durata del rapporto di lavoro qualora il dipendente sia chiamato a svolgere mansioni che ne richiedano il possesso.

ART.5 – ACQUISIZIONE DELLA PATENTE D E DELLA CQC SUCCESSIVAMENTE ALL'ASSUNZIONE

La patente di guida di **categoria D** e la **Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone** non costituiscono requisiti di ammissione al concorso e sono oggetto di specifica valutazione nell'ambito dei titoli professionali.

Considerata la natura polifunzionale del profilo e la previsione, tra le attività proprie del posto, della conduzione dello scuolabus comunale, il dipendente assunto, qualora non sia già in possesso della patente D e della CQC per il trasporto di persone, è tenuto a conseguirle secondo le modalità e nei termini stabiliti dall'Amministrazione.

Il dipendente dovrà conseguire la patente D e la CQC **entro il termine stabilito dall'Amministrazione e comunque entro sei mesi dalla data di assunzione**, salvo comprovate cause non imputabili al dipendente e fatto salvo il diverso termine eventualmente necessario per l'espletamento delle procedure amministrative o formative previste dalla normativa vigente.

In ogni caso, il dipendente non potrà essere adibito alla conduzione dello scuolabus comunale sino all'avvenuto conseguimento della patente D e della CQC e alla verifica della loro validità.

Il dipendente sarà tenuto a partecipare, ove previsto dall'Amministrazione, alle attività formative e alle procedure necessarie al conseguimento delle predette abilitazioni.

Fino al conseguimento della patente D e della CQC, il dipendente potrà essere assegnato alle altre attività proprie del profilo professionale polifunzionale, compatibili con il possesso della patente B e con le ulteriori abilitazioni eventualmente possedute.

Il mancato conseguimento della patente D e della CQC entro il termine stabilito dall'Amministrazione, ove non ricorrano cause non imputabili al dipendente, comporterà l'impossibilità di assegnazione alle mansioni di conducente dello scuolabus. L'eventuale prosecuzione del rapporto di lavoro sarà valutata dall'Amministrazione in relazione alla possibilità di adibire il dipendente alle altre mansioni esigibili e coerenti con il profilo professionale e con le competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente e della disciplina contrattuale applicabile.

Il possesso della patente D e della CQC deve essere mantenuto in corso di validità per tutto il periodo nel quale il dipendente sia adibito alla conduzione dello scuolabus o ad altre attività di trasporto per le quali la normativa ne prescrive il possesso.

ART. 6 -TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata **entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>, non oltre le ore 12.00**. Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Nel lasso di tempo sopraindicato la domanda di partecipazione potrà essere inoltrata una sola volta ed esclusivamente *online*, sul Portale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>). A tal fine occorre effettuare l'autenticazione con una delle seguenti modalità:

- a) con **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale (<https://www.spid.gov.it/>));
- b) con Carta nazionale dei servizi **CNS** (in tal caso sarà necessario aver richiesto il PIN presso uno degli sportelli abilitati presenti nella Regione di appartenenza, di essersi dotati di un lettore di smartcard e di aver caricato sul proprio computer il software per il suo utilizzo).

- c) con Carta di identità elettronica **CIE** (per accedere saranno necessari i relativi codici PIN e PUK).
- d) con **eIDAS** (il nodo italiano consente l'interoperabilità transfrontaliera delle identità digitali (eID) dando la possibilità ai cittadini europei in possesso di eID nazionali riconosciute in ambito eIDAS di accedere ai servizi delle Pubbliche amministrazioni italiane).

Ciascun candidato, una volta inviata la propria candidatura, avrà la possibilità di modificare e/o integrare la domanda di partecipazione fino alla scadenza dei termini, nonché presentare un'ulteriore domanda di partecipazione che, in ogni caso, annulla e sostituisce la precedente. Si ricorda che ad ogni domanda corrisponde un codice univoco, pertanto, qualora il candidato presenti più di una domanda sarà identificato tramite il codice corrispondente all'ultima domanda inviata.

Nella domanda di partecipazione il candidato comunica i propri dati anagrafici e **dichiara**, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dal DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il **possesso dei requisiti di ammissione** indicati all'art. 4 del presente bando, nonché l'eventuale disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), al fine di poter usufruire delle modalità previste dall'articolo 3, comma 4 *bis* del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Inoltre:

- Ai sensi dell'art. 20 della L.104/1992, coloro che necessitano, per l'espletamento delle prove d'esame, di **ausili e/o di tempi aggiuntivi** in relazione al proprio *handicap*, devono specificarlo nella domanda di partecipazione, a pena di decadenza del beneficio. Il concorrente dovrà documentare il diritto ad avvalersi dei predetti benefici, mediante produzione di certificazione, rilasciata da competente autorità sanitaria del territorio, con l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse avere bisogno.
- I candidati devono indicare l'eventuale **possesso di titoli che diano diritto ad usufruire di precedenza, nonché i titoli di preferenza**, in caso di parità di punteggio, così come individuati nell'art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i. I titoli di preferenza operano a condizione che siano dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti entro la data di scadenza del bando.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- **ricevuta di versamento della tassa di concorso** di cui all'art. 7 del presente bando;
- per i soli candidati cittadini di paesi terzi (extra UE) **il permesso di soggiorno CE**, ovvero documenti comprovanti lo *status* di rifugiato ovvero lo *status* di protezione sussidiaria;
- per i candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero la **certificazione di equipollenza del titolo di studio** redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità;
- *solo ove ne ricorra il caso:
documenti legali comprovanti eventuali titoli di precedenza o preferenza nella nomina in caso di parità di punteggio ottenuto;
- **-eventuale certificazione** rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di **tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari**, relativi alla condizione di disabilità ovvero l'eventuale disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), al fine di poter usufruire delle modalità previste dall'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.
- **titoli valutabili**;
- **curriculum vitae debitamente sottoscritto**;
- **ogni altro documento previsto dal presente bando e/o eventualmente ritenuto necessario dal candidato.**

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di una casella di **posta elettronica ordinaria** e di una casella di **posta elettronica certificata** (PEC). Entrambe le caselle

dovranno rimanere attive ai fini di ogni eventuale comunicazione anche relativa all'assunzione, per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione della graduatoria. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato.

In caso di avaria temporanea della piattaforma, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione e dei titoli posseduti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli della verificata mancata operatività del sistema.

Con l'invio della domanda il sistema rilascerà copia del modulo compilato indicante il numero di domanda ed il numero di protocollo attestante la ricezione della stessa.

Non saranno considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto.

ART.7 -TASSA DI CONCORSO

È previsto il versamento di una tassa di concorso pari a € 10,33 (dieci/33). Il versamento dovrà essere effettuato tramite il sistema PagoPA del Comune di Cerenzia raggiungibile al link: <https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimiScegliServizio?tipoPagamentoLabel=noiuv&avvisoGenerico=False&codicePagamento=0> selezionando dall'elenco del Tassa Concorso, secondo le seguenti modalità alternative:

- utilizzando la funzione “Paga”, che permette di effettuare tale operazione scegliendo un metodo di pagamento tra i principali in uso on line;
- utilizzando la funzione “Stampa” che consente di stampare l'avviso di pagamento pagabile presso gli uffici o sportelli di pagamento abilitati.

La ricevuta di avvenuto pagamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione.

Fatti salvi i casi di annullamento o revoca della procedura concorsuale, la tassa di concorso non sarà in alcun modo oggetto di rimborso.

ART. 8 -CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di non ammissione e/o esclusione alla procedura concorsuale:

- la **mancanza** anche di uno solo dei **requisiti** previsti per l'ammissione alla selezione, indicati nella relativa sezione del presente avviso;
- la **presentazione della domanda** di partecipazione con **modalità diverse** da quelle stabilite dal presente avviso o carente in una sua parte, nonché il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda di partecipazione previsti;
- la **mancata integrazione della domanda** o della documentazione nel termine segnalato dall'Amministrazione;
- la **mancata presentazione** all'orario ed alla sede stabilita per l'espletamento delle **prove** concorsuali.
- Dichiarazioni false o mendaci contenute nella domanda di candidatura;

Tutti i candidati, sulla base della domanda d'iscrizione e delle dichiarazioni ivi contenute, sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione. Pertanto, in attesa della verifica del possesso dei requisiti, tutti i candidati partecipano, con riserva, alle prove concorsuali. Ricade, pertanto, sul candidato ogni responsabilità sull'eventuale partecipazione alle prove in mancanza di uno dei requisiti fondamentali per l'ammissione al concorso.

E' comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura, in qualsiasi fase del procedimento, l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati nonché della veridicità di tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, verrà effettuato per i vincitori al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente instaurato sulla base delle dichiarazioni mendaci.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti o che risulti aver dichiarato il falso, verrà cancellato dalla graduatoria.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa-Personale con propria determinazione dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili, nonché di quelle non regolarizzate.

ART. 9- RISERVE E PREFERENZE

Riserve

In ottemperanza alle vigenti disposizioni legislative in materia di riserve nei concorsi pubblici, la presente procedura selettiva:

- non riserva alcun posto, ai sensi dell'Art. 1014 comma 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D. Lgs 66/2010 e s.m.i., a favore dei volontari delle Forze Armate, essendosi determinato per il Comune di Cerenzia un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, ma utilizzato per altro concorso;

Preferenze

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, si dà atto che, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di indizione del presente concorso, la situazione del personale in servizio nell'Area degli Operatori Esperti del Comune è la seguente:

- personale di genere femminile: n. 2 unità (100%);
- personale di genere maschile: n. 0 unità (0%).

Il differenziale di rappresentatività tra i generi risulta pertanto superiore al 30 per cento.

Conseguentemente, ai sensi dell'art. 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994, in caso di parità di merito e di titoli, si applica il titolo di preferenza in favore dei candidati appartenenti al genere maschile, in quanto genere meno rappresentato nell'Area degli Operatori Esperti del Comune.

La preferenza è applicata nel rispetto della normativa vigente e secondo le modalità previste dal presente bando.

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, art. 5, da ultimo modificato con il DPR 14 luglio 2023, n. 82.

L'omessa dichiarazione, nella domanda di partecipazione, degli eventuali titoli di riserva e/o di precedenza/preferenza, esclude il candidato dal beneficio. Le riserve di legge sono valutate esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria finale.

ART. 10- COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è composta da esperti di provata competenza nelle materie di concorso scelti tra i dipendenti del Comune di Cerenzia inquadrati in aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione e fra docenti e soggetti non legati da rapporto d'impiego con l'Ente, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Essi non devono avere ricevuto una condanna anche solo in primo grado per i reati commessi da pubblici ufficiali contro le P.A. A tal fine nella seduta di insediamento è resa dalla nominata specifica dichiarazione scritta.

La commissione è nominata dal responsabile competente in materia di organizzazione e gestione del personale ovvero da un suo sostituto ed è presieduta da un dirigente dell'Ente o da personale con

incaricato di Elevata Qualificazione, ai sensi dell'art. 18 co. 5 del "Nuovo regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego Aggiornato alle disposizioni del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 e al D.M. 26 dicembre 2023, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 27/11/2024.

È composta da un minimo di tre componenti ed è in ogni caso costituita da un numero dispari di componenti.

Possono essere nominati componenti supplenti; i supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

In ogni caso nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'art. 57, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 165/2001.

Il presidente è scelto fra il personale dirigenziale o da personale con incaricato di Elevata Qualificazione del Comune di Cerenzia o di altra amministrazione locale.

Per la raccolta di candidature a componente esterno di commissione l'Ente può pubblicare specifici avvisi sul Portale InPA e/o sul proprio sito istituzionale.

I componenti della commissione possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito se il rapporto di servizio è stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga a oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso. Ai lavori della commissione partecipa un segretario verbalizzante, individuato fra i dipendenti dell'Ente con il medesimo provvedimento di nomina della commissione esaminatrice. In assenza del segretario i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti della commissione scelto dal presidente.

I dipendenti nominati componenti della commissione, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.

I componenti della commissione esaminatrice non possono svolgere, pena la decadenza e salva l'eventuale responsabilità disciplinare, attività di docenza a qualsiasi titolo, nei confronti dei candidati.

I componenti della commissione esaminatrice, il segretario e il personale di supporto sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa e sulle determinazioni raggiunte.

La mancata partecipazione senza valida giustificazione a due sedute consecutive della commissione comporta la decadenza del componente dalla funzione. Il Presidente della commissione segnala tempestivamente la circostanza al responsabile competente in materia di organizzazione e gestione del personale, che provvede quanto prima alla sostituzione del componente informandone gli altri membri, facendo ricorso, ove già nominati, ai componenti supplenti.

Nello stesso modo è provveduto nel caso di sopraggiunta incompatibilità o di cessazione dall'incarico del commissario per qualsiasi ragione.

Durante l'espletamento delle prove concorsuali, la commissione esaminatrice potrà essere affiancata dal personale dell'Ente, che assisterà la stessa nelle operazioni connesse al riconoscimento dei candidati, al rilascio di eventuali attestati di partecipazione alle prove, ed alla loro disposizione logistica nei luoghi in cui saranno svolte le prove.

La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

ART. 11 – PROVE D'ESAME

La procedura concorsuale prevede:

- a) una **prova teorica/pratica**, alla quale sono attribuiti massimo **30 punti**;
- b) una **prova orale**, alla quale sono attribuiti massimo **30 punti**.

Il punteggio massimo complessivo conseguibile nella procedura è pari a **70 punti**, così suddivisi:

- prova teorica/pratica: massimo 30 punti;
- prova orale: massimo 30 punti;
- titoli: massimo 10 punti.

La prova pratica si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a **21/30**.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a **21/30**.

Sono ammessi alla prova orale esclusivamente i candidati che abbiano conseguito nella prova teorica/pratica il punteggio minimo previsto.

CANDIDATI IN SITUAZIONE DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO

L'Ente assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso.

ART. 12– PROVA TEORICO/PRATICA

La prova teorico/pratica è finalizzata ad accertare la capacità concreta del candidato di svolgere le attività proprie del profilo professionale polifunzionale, con particolare riferimento alla conduzione di mezzi, alle attività tecnico-manutentive e al supporto amministrativo-contabile.

La prova è valutata in 30 punti secondo la seguente articolazione:

Ambito	Punteggio massimo
A. Conduzione e gestione operativa di veicoli comunali	8
B. Conduzione di trattori, macchine operatrici e attrezzature	7
C. Attività tecnico-manutentive	8
D. Attività amministrative e amministrativo-contabili	7
Totale	30

A. Conduzione e gestione operativa di veicoli comunali – massimo 8 punti

La prova può comprendere:

- controllo preliminare del veicolo;
- verifica delle condizioni di sicurezza;
- individuazione delle principali anomalie;
- predisposizione del mezzo al servizio;
- esecuzione di manovre;
- gestione simulata di situazioni operative;
- comportamento in caso di guasto o emergenza.

La prova può essere effettuata mediante conduzione di un veicolo dell'Ente o mediante simulazione teorico/operativa.

B. Conduzione di trattori, macchine operatrici e attrezzature – massimo 7 punti

La prova può comprendere la dimostrazione della corretta conoscenza e delle modalità operative e di sicurezza relative a:

- trattore;
- macchine movimento terra;
- attrezzature per la manutenzione del verde;

- decespugliatore;
- motosega;
- altre attrezzature in dotazione all'Ente.

La prova teorico/pratica sarà svolta nel rispetto delle abilitazioni effettivamente possedute dal candidato e delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza.

C. Attività tecnico-manutentive – massimo 8 punti

La prova può consistere nell'esecuzione o nella descrizione operativa di un intervento di manutenzione ordinaria relativo a:

- immobili comunali;
- strade;
- aree pubbliche;
- verde pubblico;
- arredi;
- strutture;
- spazi di pertinenza dell'Ente.
-

D. Attività amministrative e amministrativo-contabili – massimo 7 punti

La prova può comprendere:

- predisposizione di un rapporto di servizio;
- compilazione di una scheda di intervento;
- predisposizione di una richiesta di acquisto;
- compilazione di una scheda di utilizzo di un mezzo comunale;
- gestione di una scheda carburante;
- verifica di una fattura;
- predisposizione di un semplice prospetto contabile;
- predisposizione di una richiesta di liquidazione;
- gestione di una comunicazione amministrativa;
- attività di protocollo o gestione documentale in ambiente simulato.

La Commissione valuterà, oltre alla correttezza dell'esecuzione, la sicurezza, l'autonomia, la precisione, l'organizzazione del lavoro e la capacità di individuare e gestire eventuali criticità.

ART. 13– PROVA ORALE

La prova orale è finalizzata ad accertare il possesso delle conoscenze teoriche e pratiche necessarie allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo, nonché la capacità di applicare tali conoscenze a situazioni operative concrete.

La prova verterà sulle seguenti materie.

A. Ordinamento degli enti locali

- principi fondamentali del D.Lgs. n. 267/2000;
- organi del Comune;
- principali competenze;
- deliberazioni e determinazioni;
- responsabilità dei dipendenti pubblici.

B. Procedimento amministrativo

- principi della L. n. 241/1990;
- responsabile del procedimento;
- termini del procedimento;

- autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive;
- accesso agli atti.

C. Attività amministrativa e gestione documentale

- protocollo;
- gestione documentale;
- documento informatico;
- PEC;
- firma elettronica;
- nozioni fondamentali del Codice dell'Amministrazione Digitale.

D. Contabilità degli enti locali e supporto amministrativo-contabile

La prova verterà sulle nozioni essenziali relative a:

- bilancio di previsione;
- impegno di spesa;
- liquidazione;
- mandato di pagamento;
- accertamento delle entrate;
- economato;
- gestione dei beni mobili;
- inventario;
- fatture e documenti di spesa;
- acquisti di beni e servizi;
- tracciabilità dei flussi finanziari.

E. Attività tecnico-manutentive

- manutenzione ordinaria del patrimonio comunale;
- manutenzione del verde;
- utilizzo delle attrezzature;
- gestione delle emergenze;
- sicurezza delle attività operative.

F. Conduzione dei mezzi e trasporto scolastico

- principi fondamentali del Codice della Strada;
- sicurezza nella conduzione dei veicoli;
- trasporto scolastico;
- responsabilità del conducente;
- controlli preliminari del veicolo;
- comportamento in caso di incidente, guasto o emergenza.

G. Sicurezza sul lavoro

- principi fondamentali del D.Lgs. n. 81/2008;
- obblighi del lavoratore;
- dispositivi di protezione individuale;
- sicurezza nell'utilizzo di macchine e attrezzature.

H. Trasparenza, privacy, anticorruzione e comportamento

- principi di trasparenza;
- accesso civico;
- protezione dei dati personali;
- prevenzione della corruzione;

- codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- obblighi del dipendente.

I. Competenze informatiche

- videoscrittura;
- fogli elettronici;
- posta elettronica;
- PEC;
- gestione dei file;
- competenze digitali di base.

L. Lingua inglese

La Commissione accerterà la conoscenza della lingua inglese secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche è ricompreso nella valutazione complessiva della prova orale.

Le domande saranno calibrate sulle mansioni proprie dell'Area degli Operatori Esperti e saranno orientate prevalentemente alla capacità di applicare le nozioni a semplici casi concreti.

ART. 14 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

La Commissione esaminatrice predeterminerà, prima dello svolgimento delle prove, i criteri e le modalità di valutazione coerenti con il presente bando.

Nella prova teorico/pratica saranno valutati, in particolare:

- correttezza tecnica;
- capacità operativa;
- rispetto delle norme di sicurezza;
- corretta utilizzazione di mezzi e attrezzature;
- autonomia;
- precisione;
- organizzazione del lavoro;
- capacità di risolvere situazioni operative;
- correttezza della documentazione amministrativa e contabile predisposta.

Nella prova orale saranno valutati:

- conoscenza delle materie;
- capacità di applicazione delle conoscenze a casi concreti;
- chiarezza espositiva;
- capacità di individuare soluzioni operative;
- capacità di collegare gli aspetti tecnici, manutentivi e amministrativi del profilo;
- conoscenza delle nozioni di contabilità richieste;
- capacità relazionali e comunicative;
- competenze informatiche e conoscenza della lingua inglese.

ART. 15 – TITOLI VALUTABILI

Ai titoli posseduti dai candidati è attribuito un punteggio massimo complessivo di **10 punti**.

Sono valutabili esclusivamente i titoli posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e dichiarati dal candidato con le modalità previste dal presente bando.

Il punteggio massimo di 10 punti è così ripartito:

Categoria	Punteggio massimo
A. Titoli di servizio ed esperienza professionale	4,00
B. Titoli professionali e abilitazioni	4,00
C. Titoli culturali e formativi	2,00
Totale	10,00

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice secondo criteri di pertinenza e attinenza rispetto al profilo professionale polifunzionale oggetto del concorso.

Non sono valutabili:

- a) il diploma di scuola secondaria di secondo grado richiesto quale requisito di accesso;
- b) la patente di categoria B richiesta quale requisito di accesso;
- c) titoli già utilizzati per il soddisfacimento di un requisito di accesso;
- d) il medesimo titolo o la medesima esperienza valutati più di una volta;
- e) titoli privi di adeguata documentazione o non verificabili;
- f) titoli non pertinenti rispetto alle attività proprie del profilo, secondo i criteri stabiliti dal presente bando.

La patente D e la CQC per il trasporto di persone, non essendo requisiti di accesso, sono valutabili quali **titoli professionali**, secondo quanto previsto dall'articolo seguente.

ART. 16 – TITOLI DI SERVIZIO ED ESPERIENZA PROFESSIONALE

Alla categoria dei titoli di servizio ed esperienza professionale è attribuito un punteggio massimo di **4 punti**.

A.1 – Servizio presso pubbliche amministrazioni in profili tecnici, manutentivi o operativi

È attribuito il punteggio di **0,60 punti per ogni anno intero di servizio**, o frazione superiore a sei mesi, prestato presso pubbliche amministrazioni in profili appartenenti all'Area degli Operatori Esperti o ad aree/categorie contrattuali equivalenti, con attività riconducibili a:

- manutenzione del patrimonio;
- servizi tecnici;
- conduzione di mezzi;
- conduzione di macchine operatrici;
- manutenzione del verde;
- attività operative analoghe.

Massimo: 2,40 punti.

A.2 – Esperienza professionale in attività tecnico-manutentive

È attribuito il punteggio di **0,30 punti per ogni anno intero di esperienza**, o frazione superiore a sei mesi, maturata presso soggetti pubblici o privati in attività di:

- manutenzione di immobili;
- manutenzione di strade e spazi pubblici;
- manutenzione del verde;
- attività di cantiere;
- utilizzo professionale di mezzi e attrezzature;

- attività tecnico-manutentive analoghe.

Massimo: 0,90 punti.

A.3 – Esperienza in attività amministrative e amministrativo-contabili

È attribuito il punteggio di **0,35 punti per ogni anno intero di esperienza**, o frazione superiore a sei mesi, maturata presso pubbliche amministrazioni o soggetti pubblici o privati in attività di:

- protocollo;
- gestione documentale;
- archiviazione;
- supporto amministrativo;
- supporto alla contabilità;
- gestione di fatture e documenti di spesa;
- economato;
- supporto agli acquisti;
- predisposizione di semplici prospetti e registrazioni amministrativo-contabili.

Massimo: 0,70 punti.

Il medesimo periodo di servizio non può essere valutato contemporaneamente in più categorie.

ART. 17– TITOLI PROFESSIONALI E ABILITAZIONI

Alla categoria dei titoli professionali e delle abilitazioni è attribuito un punteggio massimo di **4 punti**.

Sono valutabili, in quanto ulteriori rispetto ai requisiti di accesso, i seguenti titoli:

Titolo professionale o abilitazione	Punteggio
Patente di categoria D	1,00
CQC per il trasporto di persone	1,00
Abilitazione alla conduzione di trattori agricoli o forestali	0,60
Abilitazione alla conduzione di macchine movimento terra	0,50
Abilitazione alla conduzione di PLE (piattaforma di lavori mobili elevabili)	0,30
Abilitazione alla conduzione di carrelli elevatori	0,20
Formazione specifica antincendio	0,10
Formazione specifica primo soccorso	0,10
Formazione documentata per l'utilizzo di attrezzature da lavoro	0,10
Certificazione informatica riconosciuta	0,10
Totale massimo	4,00

La patente D e la CQC sono valutate autonomamente, in quanto attestano competenze e abilitazioni distinte e costituiscono qualificazioni professionali ulteriori rispetto alla patente B richiesta quale requisito di accesso.

Il candidato in possesso sia della patente D sia della CQC consegue, per tali titoli, complessivamente **2 punti**.

Il candidato che possieda esclusivamente la patente D o esclusivamente la CQC consegue il solo punteggio corrispondente al titolo posseduto.

La patente B non è valutabile, in quanto costituisce requisito di accesso.

ART. 18– TITOLI CULTURALI E FORMATIVI

Alla categoria dei titoli culturali e formativi è attribuito un punteggio massimo di **2 punti**.

Sono valutabili esclusivamente titoli ulteriori rispetto al diploma di scuola secondaria di secondo grado richiesto quale requisito di accesso.

C.1 – Titoli di studio ulteriori

Titolo	Punteggio
Laurea triennale	0,80
Laurea magistrale o specialistica	1,00
Diploma ITS Academy pertinente al profilo	0,50

Il titolo di studio di livello più elevato assorbe quello di livello inferiore, salvo titoli ulteriori e distinti che attestino una formazione autonoma e pertinente.

C.2 – Qualifiche professionali ulteriori

Titolo	Punteggio
Qualifica professionale in ambito amministrativo-contabile	0,25
Qualifica professionale in ambito tecnico-manutentivo	0,25

C.3 – Corsi di formazione specialistica

Sono valutabili corsi di formazione documentati, di durata non inferiore a 20 ore, pertinenti al profilo professionale, aventi ad oggetto:

- contabilità degli enti locali;
- armonizzazione contabile;
- gestione delle spese;
- economato;
- acquisti di beni e servizi;
- protocollo informatico;
- gestione documentale;
- Codice dell'Amministrazione Digitale;
- trasparenza;
- accesso;
- protezione dei dati personali.

È attribuito il punteggio di **0,10 punti per ciascun corso**, fino al massimo di **0,50 punti**.

ART.19 CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Con avviso, da pubblicarsi sul Portale Unico del Reclutamento e sul sito internet istituzionale del Comune di Cerenzia, sezione “Trasparenza amministrativa – Bandi di concorso”, verranno comunicati i dettagli relativi a convocazioni, sedi e criteri delle prove, nonché l'elenco dei candidati ammessi.

Tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati ammessi dovranno presentarsi, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità per sostenere le prove concorsuali/ la prova teorico/pratica e prova orale.

Il candidato che non si presenta alle prove nel giorno e nell'orario e luogo stabilito si considereranno rinunciatari e saranno automaticamente esclusi dalla selezione.

La Commissione si riserva la facoltà di modificare date e/o sedi delle prove, per motivi indipendenti dalla volontà e disponibilità dell'Amministrazione. Eventuali comunicazioni avverranno mediante pubblicazione sul Portale Unico del Regolamento e sul sito istituzionale del Comune di Cerenzia nell'apposita sezione "Trasparenza Amministrativa – Bandi di Concorso".

I candidati che abbiano dichiarato il possesso dei titoli di precedenza e/o preferenza e che abbiano superato le prove d'esame dovranno presentare o far pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di 7 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di precedenza e/o preferenza già dichiarati in domanda. La mancata presentazione nel termine come sopra stabilito dei prescritti documenti, comporterà l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi. A parità di merito, la preferenza è determinata sulla base di quanto stabilito dall'art 5 del D.P.R 487/1994, così come modificato dal dpr 82/2023.

Per tutte le comunicazioni pubblicate sul Portale Unico del Reclutamento e sul sito istituzionale del Comune di Cerenzia che riguardano direttamente i candidati (esito prove – ammissioni etc. etc.), l'Amministrazione utilizzerà il codice domanda.

Tale codice, indicato nella prima riga del "Riepilogo domanda", dovrà essere conservato dal candidato. Si ricorda che il "Riepilogo domanda" e il relativo codice sono scaricabili entrando nella piattaforma con le proprie credenziali.

ART.20 GRADUATORIA

La graduatoria provvisoria, espressa in **settantesimi**, sarà formulata dalla Commissione esaminatrice, successivamente all'espletamento delle prove d'esame, elencando in ordine decrescente i punteggi finali riportati dai candidati (dati dalla somma dei voti ottenuti nella prova teorico/pratica, nella prova orale e il punteggio di valutazione dei titoli). L'indicazione dei punteggi avverrà secondo lo schema seguente:

PUNTEGGI	
Prova teorico/pratica	Max 30
Prova orale	Max 30
Titoli	Max 10

Saranno considerati idonei i candidati che raggiungono il **punteggio minimo di 42/70**.

A parità di punteggio verranno valutate le eventuali preferenze previste dall'articolo 5, comma 4, del DPR 487/94 da ultimo modificato con il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato Decreto, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla legge 191/98. La graduatoria finale sarà approvata con Determinazione dirigenziale e rimarrà valida per un periodo di tre anni dalla data di approvazione, come previsto dall'art. 35, comma 5-ter, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dal Comune di Cerenzia, a mezzo di posta elettronica certificata, inviata all'indirizzo dichiarato in sede di presentazione della domanda, o tramite altra forma di comunicazione, a presentare la documentazione di rito; successivamente il Comune di Cerenzia procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro con il candidato assunto; il vincitore che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione di destinazione decade dall'assunzione.

La graduatoria degli idonei, durante il suo periodo di validità, potrà essere utilizzata da altri Enti, per l'assunzione dei candidati utilmente collocatisi.

La comunicazione di rifiuto da parte del candidato idoneo, per l'assunzione a tempo indeterminato e parziario nella medesima categoria d'inquadramento ed equivalente profilo professionale presso l'Ente richiedente e interessato all'utilizzo della graduatoria, costituirà rinuncia e pertanto lo stesso verrà depennato dalla graduatoria medesima.

ART. 21 OBBLIGHI PERSONALE ASSUNTO

Il personale assunto a tempo indeterminato e parziario è soggetto ad un periodo di prova della durata prevista dal CCNL. Decorso la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il / la dipendente di intende confermato/a in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Il/la dipendente assunto/a ha l'obbligo di permanenza nella sede di prima destinazione, secondo le vigenti disposizioni di legge.

ART.22 NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa espresso riferimento alle vigenti normative in materia, nonché al C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI.

ART. 23 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018, in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti

cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici. Il conferimento dei dati di cui sopra è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso, pena l'esclusione dallo stesso. I dati verranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento. I suddetti dati possono essere eventualmente comunicati a soggetti terzi che forniranno specifici servizi elaborativi e/o strumentali allo svolgimento della procedura concorsuale.

A coloro che abbiano presentato domanda di partecipazione al concorso potrà essere proposto un questionario

di valutazione anonimo, i cui dati personali conferiti mediante la compilazione dello stesso sono trattati dal Titolare per le sole finalità istituzionali di rilevare il gradimento dell'utente, nello specifico, la raccolta delle informazioni è finalizzata esclusivamente ad elaborazioni statistiche, effettuate con strumenti elettronici da parte di questo Ente per valutare la qualità dei servizi e/o delle prestazioni offerte.

Il conferimento dei dati richiesti dal questionario è facoltativo e l'eventuale rifiuto di fornirli non avrà conseguenze negative sulla possibilità di usufruire delle future prestazioni rese del Comune di Cerenzia.

Titolare del trattamento dei dati personali, con riferimento allo svolgimento della procedura concorsuale, è il Comune di Cerenzia in persona del Sindaco pro-tempore. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio che li tratterà assicurando la correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e riservatezza, ciascun candidato gode dei diritti di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei,

incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del

proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Cerenzia per tutte le informazioni inerenti al presente avviso e il consenso alla pubblicazione di ogni dato relativo alla posizione di collocamento in graduatoria nel rispetto di minimizzazione di legge. Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il candidato autorizza l'Amministrazione ad operazioni di trattamento informatico e manuale dei dati per la gestione della Selezione nonché a operazioni di trasferimento degli stessi ad altre pubbliche amministrazioni per la gestione della graduatoria ai sensi della normativa vigente. I dati saranno conservati per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e della graduatoria.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n° 241 del 1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990. Fino a quando il procedimento non sia concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri soggetti.

ART.24 -DISPOSIZIONI FINALI

Per eventuali informazioni o chiarimenti inerenti alla procedura di selezione, gli interessati possono contattare

Il Comune di Cerenzia, tel. 0984-995035, e-mail: affgeneral.cerenzia@asmepec.it

Responsabile del procedimento relativo alla presente selezione, ai sensi dell'art.5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i. è il Responsabile del Servizio.

Nel caso di istanza per accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, c. 1, D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, e all'art. 5, c. 5, D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, sono assolti dal Comune di Cerenzia mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di prorogare i termini, sospendere, modificare o revocare il presente bando per legittimi motivi, prima dell'espletamento della selezione stessa, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni dei vincitori qualora intervenissero norme vincolistiche o chiarimenti applicativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio, o ancora in caso di sopravvenute assenze di scoperture in dotazione organica dovute a mancate cessazioni o altre motivazioni. Dell'indizione della presente selezione pubblica è data notizia mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it>. Il presente bando viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Cerenzia e sul sito web dell'Ente nella sezione "Trasparenza Amministrativa – Bandi di Concorso". Tutte le comunicazioni relative al presente bando di concorso saranno pubblicate sul sito *web* del Comune di Cerenzia, nella sezione "Trasparenza amministrativa – Bandi di concorso"

ALLEGATO A – TITOLI PROFESSIONALI E FORMATIVI VALUTABILI

1. Principio generale

Sono valutabili esclusivamente i titoli ulteriori rispetto ai requisiti di accesso.

In particolare:

- il **diploma quinquennale** è requisito di accesso e non è valutabile;

- la **patente B** è requisito di accesso e non è valutabile;
- la **patente D** è titolo professionale valutabile;
- la **CQC per trasporto persone** è titolo professionale valutabile;
- la patente D e la CQC non sono richieste per l'ammissione al concorso, ma il loro conseguimento successivo all'assunzione è disciplinato dall'articolo ___ del bando.

2. Patente D

È valutabile la patente di guida di categoria D, in corso di validità.

Punteggio: 1,00 punto.

3. CQC per trasporto persone

È valutabile la Carta di Qualificazione del Conducente per il trasporto di persone, in corso di validità, ovvero la relativa abilitazione risultante dalla patente secondo la normativa vigente.

Punteggio: 1,00 punto.

4. Abilitazione alla conduzione di trattori agricoli o forestali

Punteggio: 0,70 punti.

5. Abilitazione alla conduzione di macchine movimento terra

Punteggio: 0,60 punti.

6. Abilitazione alla conduzione di PLE

Punteggio: 0,30 punti.

7. Abilitazione alla conduzione di carrelli elevatori

Punteggio: 0,20 punti.

8. Formazione specifica antincendio

Punteggio: 0,10 punti.

9. Formazione specifica di primo soccorso

Punteggio: 0,10 punti.

10. Formazione documentata sull'utilizzo di attrezzature da lavoro

Sono valutabili corsi relativi all'utilizzo professionale di motosega, decespugliatore e altre attrezzature coerenti con il profilo.

Punteggio: 0,10 punti.

11. Certificazione informatica

È valutabile una certificazione informatica riconosciuta e pertinente alle competenze digitali richieste dal profilo.

Punteggio: 0,10 punti.

12. Principio di non duplicazione

Il medesimo titolo non può essere valutato più di una volta.

La patente B non è valutabile in quanto requisito di accesso.

La patente D e la CQC sono valutate separatamente in quanto costituiscono abilitazioni autonome e distinte.

Le abilitazioni relative alla conduzione di trattori, macchine movimento terra, PLE e carrelli elevatori sono valutate singolarmente quando attestino competenze specifiche e ulteriori.

Non sono valutabili titoli privi di attinenza con il profilo professionale o non adeguatamente documentati.

13. Riepilogo

Titolo	Requisito di accesso	Titolo valutabile
Diploma quinquennale	✓	No
Patente B	✓	No
Patente D	No	✓ – 1,00
CQC trasporto persone	No	✓ – 1,00
Abilitazione trattori	No	✓ – 0,70

Titolo	Requisito di accesso	Titolo valutabile
Abilitazione macchine movimento terra	No	✓ – 0,60
Abilitazione PLE	No	✓ – 0,30
Abilitazione carrelli elevatori	No	✓ – 0,20
Formazione antincendio	No	✓ – 0,10
Formazione primo soccorso	No	✓ – 0,10
Formazione attrezzature	No	✓ – 0,10
Certificazione informatica	No	✓ – 0,10

Massimo complessivo titoli professionali e abilitazioni: 4,00 punti.

Massimo complessivo di tutti i titoli valutabili: 10,00 punti.

ALLEGATO B

ART. 5 -DPR 487/1994 modificato dal DPR n. 82/2023

Ordine di preferenza a parità di titoli e di merito

- gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani dei caduti e i figli di mutilati, degli invalidi e degli inabili permanente al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SARS-CoV-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- maggior numero di figli a carico;
- gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei copri civili dello Stato;
- aver svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'art.50, comma 1-quater, del Decreto legge 24 giugno 2014, n.90, convertito, con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014 n. 114;
- aver completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto legge 15 luglio 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 decreto legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014 n. 114;
- aver svolto con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14 del decreto legge 21 giugno 2013 n.69, convertito con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013 n. 98;
- essere titolari o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL servizi S.p.A. in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto legge 28 gennaio 2019 n. 4 convertito con modificazione dalla legge 28 marzo 2019 n. 26;
- appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR 187/1994 e ss.mm.ii;
- minore età anagrafica.