

## Comune di Modena

### Avviso di intervento per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 4 unità di Istruttore Direttivo Amministrativo - Area Funzionari e della Elevata Qualificazione

( rivolto agli idonei inseriti nell'Elenco formato dalla Provincia di Modena ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 80/2021, a seguito di selezione del 26 Ottobre 2023)

presso i seguenti Settori:

- n.1 posto presso il Settore Welfare Salute e Coesione Sociale
- n.1 posto presso il Settore Cultura Sport Giovani e Promozione della città
- n.1 posto presso il Settore Risorse Finanziarie e Patrimoniali
- n.1 posto presso il Settore Smart City Servizi Demografici e partecipazione

Visti:

- l'art 3 bis del D.L. 80/2021 convertito in L.113/2021 avente ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";
- l'Accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli Enti Locali sottoscritto con la Provincia di Modena in data 4/03/2024, di seguito denominato "Accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali (Decreto Legge 9 giugno 2021 n.80 art. 3-bis)"
- l'Avviso di Selezione unica per la formazione di un elenco di idonei all'assunzione con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo (cat. D) nei ruoli della Provincia di Modena e degli altri enti locali del territorio aderenti allo specifico accordo, approvato dalla Provincia di Modena con determinazione dirigenziale n. 169 del 08/02/2023;
- l'elenco definitivo degli idonei all'assunzione in oggetto pubblicato – all'esito dello svolgimento della procedura selettiva – in data 16/11/2023 sul sito internet istituzionale della Provincia di Modena e approvato con determinazione dirigenziale n. 344 del 5/3/24;
- l'elenco definitivo degli idonei aggiornato al 9/01/2025 pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Modena
- il vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'Ente e sulle procedure selettive, approvato con deliberazione delle Giunta Comunale n. 12 del 16/01/2024 e ss.mm.ii.;

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 51 del 14/01/2025

### RENDE NOTO

che il presente intervento, ai sensi dell'art. 3 bis D.L. 80/2021, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 4 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo – Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, presso diversi settori del Comune di Modena, è rivolto unicamente ai candidati che hanno partecipato alla prova scritta svolta dalla Provincia di Modena in data 26.10.2023 e che, avendola superata, sono inseriti nell'elenco definitivo degli idonei approvato con determinazione dirigenziale n. 344 del 5/3/24 aggiornato al 9/01/2025.

### RISERVE DI POSTI

Sono previste le seguenti riserve di posti:

- n. 1 posto agli appartenenti alle categorie di cui all'art. 1, comma 1 lettere a) b) e d) della legge 68/99)
- n. 1 posto ai militari di cui agli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 1, del d.lgs. 66/2010

## **ART. 1 - DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' PRINCIPALI**

Le mansioni per il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

La posizione richiede:

- competenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- autonomia nelle attività gestionali, organizzative, professionali atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate, anche con responsabilità di procedimenti e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico necessario per la predisposizione di atti e provvedimenti di competenza;
- capacità di gestire relazioni organizzative interne ed esterne all'Ente.

La figura di Istruttore direttivo amministrativo è una figura trasversale nei vari settori dell'ente e svolge le seguenti funzioni:

- attività di istruttoria, elaborazione e controllo di atti amministrativi e contabili
- supporto amministrativo e/o contabile per la definizione di atti di particolare rilevanza e complessità
- monitoraggio dei procedimenti amministrativi e responsabilità degli stessi;
- attività di studio, ricerca, applicazione di norme e regolamenti, garantendo la correttezza dell'attività amministrativa dell'unità di competenza e il continuo aggiornamento rispetto alle normative vigenti e di futura emanazione;
- presidio, monitoraggio amministrativo e/o contabile dei progetti, trasversali e interistituzionali di competenza del settore, cofinanziati da enti terzi
- coordinamento e gestione rapporti con i referenti tecnici interni ed esterni all'amministrazione comunale per la gestione amministrativa/contabile dei progetti di competenza del settore;

(\*) attività richieste in prevalenza nei Settori che necessitano anche di competenze economico-finanziarie.

## **ART. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per la partecipazione dei candidati alla prova orale è richiesto il possesso dei seguenti requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso, per la presentazione delle domande di partecipazione:

- **di essere inseriti nell'elenco degli idonei** con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex cat D), risultante a seguito della *Selezione unica* - effettuata in data 26 Ottobre 2023 – *per la formazione di un elenco di idonei all'assunzione nei ruoli della Provincia di Modena e degli altri enti locali del territorio aderenti allo specifico accordo, ai sensi dell'art. 3-bis del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80*, approvato con determinazione dirigenziale n. 344 del 5/3/24 aggiornato al 9/01/2025;
- la dichiarazione di permanenza dei titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati dai candidati in fase di presentazione della domanda relativa alla prova selettiva del 26 Ottobre 2023. I titoli dichiarati che danno diritto a parità di titoli e di merito alla preferenza nella graduatoria di merito, in questa sede, devono essere confermati tenuto conto delle modifiche apportate all'art. 5 del D.P.R. n.487/94 ad opera del D.P.R. 82/2023, successive alla data di pubblicazione dell'avviso di Selezione Unica approvato dalla Provincia di Modena con determinazione dirigenziale n. 169 del 08/02/2023;

- godimento dei diritti civili e politici e pertanto di non essere escluso dall'elettorato politico attivo ovvero per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- titoli di studio richiesti dalla procedura selettiva nella quale si è risultati idonei;
- di non essere dipendente del Comune di Modena con lo stesso profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo alla data di scadenza del bando;

I suddetti requisiti, oltre a quelli dichiarati per la relativa Selezione unica, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere anche al momento dell'eventuale assunzione.

Le dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

### **ART. 3 - CONTRATTO APPLICATO, TRATTAMENTO ECONOMICO E CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE**

In caso di assunzione al profilo professionale in oggetto sarà applicato il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna € 23.212,35 lordi annui), dall'indennità di comparto (alla data odierna € 622,80 lordi annui), dalla tredicesima mensilità (alla data odierna € 1.934,36 lordi annui), dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali previste dalla legge.

### **ART. 4 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Per partecipare alle prove di selezione degli interPELLI è necessario presentare domanda come di seguito specificato.

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione all'interpello, a pena di esclusione, è la modalità **TELEMATICA COMPILANDO L'APPOSITO MODULO ON LINE disponibile nel sito istituzionale [www.comune.modena.it](http://www.comune.modena.it) - sezione bandi di concorso**

Per l'accesso al portale per la compilazione della domanda di partecipazione all'interpello occorre essere accreditati al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID): tutte le informazioni sono disponibili nel sito istituzionale : <https://www.spid.gov.it..>

Per la presentazione della domanda è necessario eseguire e completare entro il termine sotto indicato la procedura telematica di iscrizione.

**La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 12.00 del 11 febbraio 2025 e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.**

**Il termine suddetto di inoltro della domanda è pertanto perentorio.**

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente.

Prima dell'inoltro della domanda il servizio on line consente di modificare o integrare i dati inseriti. Eventuali variazioni dei dati successive all'inoltro della domanda dovranno essere comunicate all'Ufficio selezione e gestione.

La domanda sarà valida solo se completata la procedura con l'inoltro della domanda stessa.

Al termine della procedura viene generata una ricevuta telematica di presentazione dell'istanza che riporta il riepilogo in formato pdf della candidatura inviata e gli estremi della protocollazione della domanda stessa.

Successivamente, viene generata la ricevuta di protocollazione della domanda che verrà resa disponibile nell'area riservata, ricevuta che servirà per verificare la propria posizione nell'iter del procedimento

Sarà cura del candidato verificare gli estremi della protocollazione (data e numero) che costituiscono prova dell'avvenuto inoltro.

È possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande trasmesse tramite altre modalità

## **ART. 5 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Nella domanda presentata in via telematica dovranno essere dichiarati – sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e con la consapevolezza delle conseguenze derivanti dal rilascio di dichiarazioni false o mendaci di cui all'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 – gli statuti, le qualità personali, i fatti previsti dalla piattaforma di iscrizione e, specificamente, il possesso di tutti i requisiti di partecipazione di cui all'Art. 2) e le eventuali informazioni alternative o aggiuntive previste dal modulo on-line.

I candidati devono indicare i Settori per i quali intendono concorrere. E' possibile concorrere per tutti.

Eventuali condizioni che danno diritto all'applicazione delle preferenze di legge a parità di punteggio conseguito dovranno essere espressamente dichiarate in sede di presentazione della domanda di partecipazione.

In caso contrario non potranno essere applicate.

## **DICHIARAZIONI PARTICOLARI**

**RISERVE:** Coloro che intendano partecipare usufruendo delle riserve previste devono farne esplicita richiesta nella domanda di partecipazione:

- gli appartenenti alle categorie di cui all'art. 1, comma 1 lettere a) b) e d) della Legge 68/99 devono dichiarare l'iscrizione negli appositi elenchi del Centro per l'Impiego – Ufficio Collocamento Disabili, ai sensi dell'art. 8 della legge 68/99;

- i militari devono dichiarare l'appartenenza alle categorie di cui agli artt. 1014 comma 1 e 678 comma 9 del d.lgs 66/2010, il Corpo presso il quale è stato prestato il servizio e relativo periodo e allegare copia del congedo;

**PREFERENZE:** i candidati devono indicare espressamente nella domanda i titoli di preferenza che verranno applicati a parità di punteggio, compilando l'apposita sezione "Titoli di preferenza".

Con riferimento al titolo di preferenza relativo all'EQUILIBRIO DI GENERE ai sensi dell'art. 6 del d.p.r. 487/1994, come modificato dal D.p.r. 82/2023, si rende noto che la percentuale di rappresentatività dei generi nel Comune di Modena relativa alla qualifica ricercata (Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – ex categoria D), calcolata alla data del 31.12.2024 è la seguente:

- femmine: 72 %  
- maschi: 28%.

Si applica pertanto il titolo di preferenza, di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere maschile, essendo il meno rappresentato.

**La mancata indicazione nella sezione “Titoli di preferenza” comporta l’automatica esclusione del candidato dai relativi benefici, fatta eccezione per la preferenza relativa all’età anagrafica.**

La domanda sarà valida solo se completata la procedura con l'inoltro della domanda stessa.

Ai fini della partecipazione all'interpello, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Ai fini dell'ammissione delle domande all'interpello faranno fede la DATA e l'ORA di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento.

**Si consiglia di evitare la compilazione dell'istanza in prossimità del termine di scadenza dell'interpello, ma di inoltrare la stessa con congruo anticipo, in quanto le domande non completate entro il termine indicato (data e ora) non saranno accettate dal sistema.**

Si consiglia inoltre, di accertarsi di avere svolto, in modo corretto, tutte le operazioni nella sequenza proposta nella domanda on line.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o per ritardi/disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, da malfunzionamento e/o disguidi nella trasmissione informatica, o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione della domanda di partecipazione all'interpello comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'Ente vigenti e di future emanazioni.

L'avviso è consultabile e scaricabile anche all'indirizzo Internet [www.provincia.modena.it](http://www.provincia.modena.it) – La Provincia informa – Concorsi e selezioni.

Per ulteriori informazioni, i candidati possono contattare l'Ufficio Selezione e gestione del Comune di Modena all'indirizzo [ufficio.concorsi@comune.modena.it](mailto:ufficio.concorsi@comune.modena.it)

## **ART. 6 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le comunicazioni relative a tutte le fasi di svolgimento della presente selezione, successive all'iscrizione, saranno fornite ai candidati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente nonchè nella sezione <https://www.provincia.modena.it/la-provincia-informa/concorsi/>

Tali comunicazioni saranno effettuate esclusivamente attraverso il numero di protocollo della domanda nel rispetto della privacy. Ciascun candidato è pertanto invitato a verificare, una volta compilata e inviata la domanda, di essere in possesso del numero di Protocollo che servirà per verificare la propria posizione.

Sarà pertanto cura dei candidati controllare TUTTE le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.modena.it](http://www.comune.modena.it) Bandi e avvisi di selezione - Comune di Modena che hanno valore di notifica a tutti gli effetti e/o pubblicate attraverso la piattaforma.

## **ART. 7 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Verranno ammessi alle prove orali tutti i candidati presenti nell'elenco definitivo degli idonei approvato con determinazione della Provincia di Modena n. 344/2023 aggiornato al 9/01/2025 che avranno presentato domanda al presente avviso.

L'ammissione dei candidati alla prova orale sarà comunicata tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Modena secondo le modalità indicate all'Art.6.

## **ART. 8 - PROVE DI SELEZIONE**

Le prove selettive consistono in una prova orale, ossia in un colloquio individuale per ogni settore scelto dal candidato, sulle materie di seguito indicate:

## Settore Welfare Salute e Coesione Sociale

FUNZIONI SPECIFICHE	MATERIE COLLOQUIO TECNICO
<p><b>Oltre alle funzioni generiche indicate all'art. 1 la figura prevede lo svolgimento delle seguenti mansioni:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- monitoraggio, raccolta ed elaborazione dati, predisposizione dei documenti connessi alla programmazione e gestione contabile del settore di appartenenza (gestione dei capitoli di bilancio del settore, previsioni, controllo di gestione, revisione)</li><li>- atti di istruzione del controllo contabile e ausilio alla programmazione</li><li>- analisi delle spese e delle entrate, anche attraverso simulazioni economico-finanziarie</li><li>- gestione delle risorse finanziarie in entrata e in uscita e delle attività finanziarie</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- L'ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile e al sistema di controlli interni degli Enti Locali</li><li>- Principi contabili applicati per gli enti locali (D.Lgs 23 giugno 2011, n. 118 e relativi allegati nella loro versione aggiornata)</li><li>- Gli atti amministrativi del Comune: caratteristiche, vizi, modalità di tutela e riflessi legati al Codice dell'Amministrazione digitale (materia speciale)</li></ul>

## Settore Cultura Sport Giovani e Promozione della città

FUNZIONI SPECIFICHE	MATERIE COLLOQUIO TECNICO
<p><b>Oltre alle funzioni generiche indicate all'art. 1 la figura prevede lo svolgimento delle seguenti mansioni:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- presidio, monitoraggio amministrativo e contabile dei progetti, trasversali e interistituzionali di competenza del settore, cofinanziati da enti terzi</li><li>- monitoraggio dei procedimenti predisposizione di atti progettuali, richieste di finanziamenti, relazioni e successive rendicontazioni in occasione di bandi e avvisi relativi al proprio settore di competenza</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ordinamento delle Autonomie Locali (d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.)</li><li>- Il procedimento amministrativo, il diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 241/1990 e ss.mm.ii.)</li><li>- Norme in materia di appalti e contratti nella Pubblica Amministrazione</li><li>- Gli atti amministrativi del Comune: caratteristiche, vizi, modalità di tutela e riflessi legati al Codice dell'Amministrazione digitale (materia speciale)</li></ul>

## **Settore Risorse finanziarie e Patrimoniali**

FUNZIONI SPECIFICHE	MATERIE COLLOQUIO TECNICO
<p><b>Oltre alle funzioni generiche indicate all'art. 1 la figura prevede lo svolgimento delle seguenti mansioni:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Supporto nella gestione delle partecipazioni dell'Ente in società e altri organismi partecipati: analisi economiche e giuridiche, gestione delle operazioni straordinarie, gestione degli adempimenti civilistici e amministrativi.</li><li>• attività funzionali all'esercizio di controllo sulle società partecipate previste dal regolamento dei controlli interni.</li><li>• collaborazione all'elaborazione del bilancio consolidato</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- L'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000) con particolare riferimento al sistema dei controlli interni degli Enti Locali e alle norme sul bilancio consolidato</li><li>- Il regolamento dei controlli interni del Comune di Modena, con particolare riferimento ai controlli sulle società partecipate</li><li>- Il Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (D.Lgs. 175/2016)</li><li>- Il principio contabile applicato per gli enti locali relativo al bilancio consolidato (Allegato 4/4 al D.Lgs 118/2011 nella sua versione aggiornata)</li><li>- Gli atti amministrativi del Comune: caratteristiche, vizi, modalità di tutela e riflessi legati al Codice dell'Amministrazione digitale (materia speciale)</li></ul>

## **Settore Smart City, Servizi Demografici e Partecipazione – Servizi demografici**

<b>FUNZIONI SPECIFICHE</b>	<b>MATERIE COLLOQUIO TECNICO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Oltre alle funzioni generiche indicate all'art. 1 la figura prevede lo svolgimento delle seguenti mansioni:<ul style="list-style-type: none"><li>- attività di istruttoria, elaborazione e controllo di atti amministrativi e contabili</li><li>- supporto amministrativo e contabile per la definizione di atti di particolare rilevanza e complessità</li><li>- monitoraggio dei procedimenti amministrativi e responsabilità degli stessi;</li><li>- attività di studio, ricerca, applicazione di norme e regolamenti, garantendo la correttezza dell'attività amministrativa dell'unità di competenza e il continuo aggiornamento rispetto alle normative vigenti e di futura emanazione;</li><li>- coordinamento e gestione rapporti con i referenti tecnici interni ed esterni all'amministrazione comunale per la gestione amministrativa/contabile dei progetti di competenza del settore;</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ordinamento delle Autonomie Locali (d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.)</li><li>- Il procedimento amministrativo, il diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 241/1990 e ss.mm.ii.)</li><li>- Gli atti amministrativi del Comune: caratteristiche, vizi, modalità di tutela e riflessi legati al Codice dell'Amministrazione digitale (materia speciale)</li><li>- Norme in materia elettorale, in particolare tenuta e revisione delle liste elettorali (DPR 223/1967) funzioni della Commissione Elettorale Comunale e disciplina della propaganda elettorale (L.212/1956)</li></ul>

Di tutte le norme citate va inteso il testo vigente, considerando perciò le eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa.

Lo svolgimento delle prove selettive comprende l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, al fine di determinarne esclusivamente l'idoneità.

Tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione e che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione sono ammessi a sostenere la prova selettiva.

**La prova selettiva si intende superata per i candidati che conseguano una valutazione pari ad almeno 28/40.**

**I candidati che conseguano una valutazione inferiore a 28/40 non saranno inseriti nelle graduatorie del Comune di Modena ,di cui al presente interpello, ma rimarranno iscritti nell'elenco degli idonei approvato dalla Provincia di Modena approvato con determinazione n.344/2023.**

La pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi alla prova selettiva e del relativo calendario dettagliato sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

La pubblicazione dell'avviso ha valore di notifica ai candidati che, pertanto, si dovranno ritenere formalmente ed a tutti gli effetti convocati presso la sede, alla data e all'ora resi noti.

L'ente interpellante si riserva – al sopravvenire di situazioni che ne rendano oggettivamente impossibile o particolarmente difficoltoso lo svolgimento in presenza— di svolgere la prova orale in videoconferenza,

garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali. In tal caso, ciascun candidato dovrà avere la disponibilità di strumentazione e locali conformi ai requisiti tecnici e logistici che consentano il regolare svolgimento della prova da remoto e che, all'occorrenza, saranno resi noti con congruo preavviso mediante pubblicazione sul sito istituzionale [www.provincia.modena.it](http://www.provincia.modena.it)

## **Le prove selettive avranno luogo a partire dall'11 marzo 2025**

Il calendario orario di convocazione alla prova orale con l'indicazione della sede di svolgimento verrà pubblicato a partire dal **4/03/2025** sul sito internet istituzionale del Comune di Modena.

Alla prova selettiva i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identificazione legalmente valido.

I candidati che non si presenteranno nella sede, nei giorni ed agli orari indicati saranno automaticamente considerati rinunciatari alla selezione.

### **ART. 9 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La selezione per soli esami sarà espletata da una Commissione Giudicatrice, appositamente nominata, composta da n. 4 componenti di cui uno esperto in materia speciale.

Ogni componente avrà a disposizione un massimo di punti 10.

Al termine dei propri lavori, la Commissione formulerà per ciascuna “area” (giuridico-amministrativa ed economico-finanziaria) una graduatoria di merito in base ai punteggi conseguiti dai candidati nella prova orale.

### **ART. 10 - GRADUATORIE DI MERITO**

Al termine delle prove orali verrà approvata, per ciascun settore tenuto conto delle richieste di partecipazione dei candidati, una graduatoria espressa in quarantesimi redatta in ordine decrescente sulla base del voto della prova orale e con applicazione delle riserve e delle preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/94 in caso di parità di punteggio.

Le graduatorie sono approvate con provvedimento dirigenziale e pubblicate all'Albo Pretorio on-line [www.comune.modena.it](http://www.comune.modena.it).

Le graduatorie di merito per ciascun settore, approvate con determinazione dirigenziale del Dirigente del Settore Risorse Umane e Affari Istituzionali, verranno pubblicate sul sito del Comune di Modena e saranno valide solo per la copertura dei posti previsti dal presente interpello distinti per Settore.

**Le graduatorie formate presso questo ente a seguito dell'interpello non potranno mai essere utilizzate per posti diversi ulteriori rispetto a quanto bandito né da altri enti.**

E' possibile lo scorrimento delle graduatorie solo in caso di rinuncia dei candidati vincitori.

**Nel caso in cui i vincitori della graduatoria formata a seguito dell'interpello fossero cancellati dall'elenco provinciale degli idonei per essere stati, nel frattempo, assunti a tempo indeterminato da altro ente che avesse attinto dello stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria, con conseguente riapprovazione della stessa.**

Si ricorda, inoltre, che l'idoneo assunto a tempo indeterminato **esce per sempre** dall'elenco degli idonei e non potrà più essere interpellato anche in caso di mancato superamento del periodo di prova;

## **ART 11. ASSUNZIONE IN SERVIZIO E DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Al candidato da assumere sarà formalmente proposta, tramite PEC o altra forma di recapito che garantisca il ricevimento o che sia stata accettata dal candidato in sede di candidatura, l'assunzione a tempo indeterminato con contestuale invito a presentare, entro il termine assegnato, la documentazione, comprovante il possesso dei requisiti per l'accesso dichiarati nella domanda di partecipazione, che non debba essere acquisita d'ufficio.

Acquisita la documentazione richiesta sarà stipulato un contratto individuale di lavoro, a tempo indeterminato, con la decorrenza stabilita tenuto conto delle esigenze organizzative dell'ente.

I candidati assunti a tempo indeterminato all'esito del presente interpello saranno cancellati dall'elenco degli idonei nel quale risultano iscritti.

A tal fine, il Comune di Modena, a conclusione della procedura in oggetto, comunicherà tempestivamente gli esiti alla Provincia di Modena ed il/i nominativo/i del/i soggetto/i che sarà/saranno assunto/i a tempo indeterminato, che sarà/saranno pertanto cancellato/i dall'elenco degli idonei, anche nel caso di assunzione intervenuta successivamente.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova la cui durata è determinata come da Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali.

Il rapporto di lavoro sarà disciplinato dal vigente CCNL e dal contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

## **ART. 12 – NORME DI SALVAGUARDIA**

Il presente interpello costituisce *lex specialis* della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Il presente interpello non è vincolante per l'Amministrazione.

Il Dirigente del Settore Risorse Umane e Affari Istituzionali, con motivato provvedimento, può:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione all'interpello;
- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca del presente interpello per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente.

Questa Amministrazione garantisce la pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e degli articoli 7 e 57 del D. Lgs. n.165/2001.

Le prove della selezione non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose, ai sensi della normativa vigente.

Nel caso in cui fosse modificata la condizione di salute del candidato rispetto al momento in cui aveva inoltrato la domanda di partecipazione alla selezione unica cui fa riferimento il presente interpello, il candidato portatore di handicap, nella domanda di partecipazione all'interpello deve specificare gli ausili necessari per sostenere la prova d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92.

I candidati che dichiarano nella domanda la necessità di avere ausili dovranno allegare alla domanda stessa, apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Ai sensi dell'art. 7 comma 7 del D.P.R. n. 487/94 come modificato dal D.P.R. 82/2023, l'Amministrazione 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.

A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo pec: [cassettaistituzionale042@cert.comune.modena.it](mailto:cassettaistituzionale042@cert.comune.modena.it) apposita comunicazione attestante lo stato di impossibilità a sostenere la prova al fine di permettere all'Amministrazione di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le disposizioni del Regolamento di accesso all'Ente del Comune di Modena.

## ART. 11– DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente intervento e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il presente intervento è pubblicato:

- all'Albo Pretorio on line del Comune di Modena;
- sul sito del Comune di Modena
- sul sito della Provincia di Modena: <https://www.provincia.modena.it/la-provincia-informa/concorsi/>

## INFORMATIVA resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 679/2016

Si informa che:

- a) il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, la dott.ssa Lorena Leonardi, dirigente del Settore Risorse umane e affari istituzionali, con sede in Modena, Via Santi 14 (e.mail: [segreteria.personale@comune.modena.it](mailto:segreteria.personale@comune.modena.it)) è stata nominata titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del proprio settore, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune in materia organizzativa;
- b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD) potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica [responsabileprotezionedati@comune.modena.it](mailto:responsabileprotezionedati@comune.modena.it) oppure all'indirizzo PEC [cassettaistituzionale042@cert.comune.modena.it](mailto:cassettaistituzionale042@cert.comune.modena.it);
- c) i dati personali e particolari che riguardano i candidati, dei quali l'Amministrazione entra in possesso, sono trattati per le finalità connesse alla presente selezione pubblica e per l'eventuale successiva stipula del contratto di lavoro;
- d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati;
- e) possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati i componenti della commissione, i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano;
- f) i dati dei candidati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento; i dati personali relativi al/ai candidato/i assunto/i saranno conservati per il periodo di durata del contratto di lavoro. Al termine del suddetto periodo potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;
- g) il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire la partecipazione alla presente selezione. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla selezione;

- h) il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- i) il trattamento dei dati personali dei candidati non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

I candidati potranno in qualsiasi momento esercitare i propri diritti:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- alla portabilità dei dati, ove previsto;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

La domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna comunicazione ulteriore rispetto a quanto previsto dall'art. 8 della Legge 241/1990 e successive modificazioni.

La Responsabile del procedimento di ammissione è la dott.ssa Federica Caselli.

La Responsabile del provvedimento è la dott.ssa Lorena Leonardi.

Gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Selezione e Gestione del Settore Risorse Umane e Affari Istituzionali.

Il presente procedimento si concluderà nel termine di sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova.

La tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale. Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rimanda alle informazioni contenute nel "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 120 del 24/02/2004 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per informazioni sul contenuto del bando i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Selezione e Gestione del Comune di Modena, inviando e-mail al seguente indirizzo: [ufficio.concorsi@comune.modena.it](mailto:ufficio.concorsi@comune.modena.it)

Modena, 22 gennaio 2025

LA DIRIGENTE  
DEL SETTORE RISORSE UMANE E  
AFFARI ISTITUZIONALI  
(f.to dott.ssa Lorena Leonardi)