



## **COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO** **(Provincia di Modena)**

Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo determinato per la durata di un anno di una unità al profilo professionale di

### **COLLABORATORE TECNICO AI SERVIZI NECROSCOPICI E CIMITERIALI** (Cat. B - posizione giuridica ed economica B3)

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE**

- Visto il D.P.R. 9 Maggio 1994, n.487 così come modificato dal D.P.R. 30.10.1996, n.693, che regolano le modalità di accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni e lo svolgimento dei concorsi;
- Vista la deliberazione della G.C. n. 118 del 12.10.2010 avente per oggetto "Modifica dotazione organica del personale, integrazione alla programmazione del fabbisogno di personale anno 2010 e programmazione per il triennio 2011 - 2013";
- In esecuzione della Determinazione n. 812 del 23 novembre 2010;

#### **RENDE NOTO**

Che viene indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo determinato della durata di un anno, eventualmente prorogabile, di una figura professionale di Collaboratore Tecnico ai servizi necroscopici e cimiteriali, al Servizio Ambiente Protezione Civile, categoria B, posizione giuridica ed economica B3.

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuale è quello previsto dal vigente C.C.N.L del comparto Regioni Autonomie Locali, salvi gli adeguamenti contrattuali, la tredicesima mensilità, ogni altra indennità contrattualmente prevista, le quote relative all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto. Il trattamento economico è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

#### **ORARIO DI LAVORO**

Il dipendente sarà tenuto ad osservare l'orario di lavoro di 36 ore settimanali distribuite su cinque/sei giorni lavorativi secondo le esigenze del Servizio Ambiente Protezione Civile.

#### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla selezione è necessario possedere alla scadenza del presente bando i seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana (sono considerati cittadini italiani anche gli italiani non

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

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

- appartenenti alla Repubblica e coloro che sono dalla legge equiparati ai cittadini dello Stato), oppure di cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- 2) età non inferiore ad anni 18;
  - 3) godimento dei diritti civili e politici;
  - 4) immunità da condanne penali ostantive dell'accesso al pubblico impiego;
  - 5) assenza di procedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - 6) non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
  - 7) (per i candidati di sesso maschile) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
  - 8) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni da ricoprire;
  - 9) possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Scuola dell'obbligo accompagnato da Diploma di qualifica professionale almeno biennale rilasciato da Scuola Media Superiore o Istituto di formazione accreditato, oppure Diploma di Maturità;
  - 10) possesso patente di guida cat. B).

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Ogni candidato deve presentare la propria domanda di ammissione alla selezione, carta libera, dichiarando ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria responsabilità:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito telefonico;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione europea);
- 3) il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) le eventuali condanne penali riportate, precisando se vi siano procedimenti penali pendenti (dichiarazione da rendere espressamente in negativo in assenza di condanne e procedimenti);
- 5) il possesso del titolo di studio richiesto: data, Istituto presso il quale è stato conseguito e votazione riportata;
- 6) l'idoneità fisica all'impiego;
- 7) le eventuali cause di risoluzione, destituzione o sospensione di precedenti rapporti di impiego presso Pubbliche Amministrazioni (dichiarazione da rendere espressamente in negativo in assenza di cause di risoluzione);
- 8) il domicilio al quale devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti la selezione, indicando obbligatoriamente anche un recapito telefonico;
- 9) eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni ed eventuali cause di risoluzione del rapporto di impiego;
- 10) per i concorrenti di sesso maschile, la posizione nei confronti degli obblighi di leva;
- 11) il possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana, se cittadino di uno Stato membro dell'Unità Europea;
- 12) di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso, nonché ogni altra condizione prevista dalle disposizioni regolamentari dell'Ente e dalle eventuali modifiche che si ritenesse opportuno apportare;
- 13) il possesso della patente di guida cat. B) e la disponibilità all'utilizzo dei mezzi per l'espletamento delle mansioni e per esigenze di servizio.

I candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda di ammissione l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove d'esame, nonché l'eventuale

<b>COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO</b> C.F. e P.IVA 00223910365	<b>MUNICIPIO P.zza Montecuccoli n'1 - 41026 Pavullo nel Frignano (MO)</b> Tel 053629919 – Fax: 0536309948 INTERNET <a href="http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it">http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it</a> e-mail: <a href="mailto:servizio.personale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it">servizio.personale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it</a>
---	--

necessità di tempi aggiuntivi.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (in base al D.P.R. 445/2000 non è più richiesta l'autenticazione).

Poiché la domanda di concorso contiene dichiarazioni sostitutive sia di certificazioni che di atto di notorietà, la sottoscrizione deve essere effettuata (in alternativa):

- in presenza del dipendente addetto a riceverla (Ufficio Protocollo del Comune);

oppure,

- allegando all'istanza di ammissione alla selezione copia fotostatica, ancorchè non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

Si rammenta che in base all'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione si riserva comunque al momento dell'assunzione in servizio di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato.

Il candidato sulla base della dichiarazione non veritiera decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disguido di comunicazioni ai concorrenti, dovute ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali mancanze, ritardi o disguidi di partecipazione imputabili al fatto di terzi, o dovuti a caso fortuito o a forza maggiore.

## **MODALITA' E TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

I soggetti interessati dovranno presentare domanda di partecipazione all'Unità Operativa Protocollo Informatico del Comune di Pavullo (P.zza R. Montecuccoli n. 1, Pavullo n.F) **entro e non oltre il 13 Dicembre 2010 (20° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso)** mediante una delle seguenti modalità:

- raccomandata con ricevuta di ritorno: farà fede dell'avvenuta presentazione il timbro e la data apposti dall'ufficio postale accettante,
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo Informatico del Comune di Pavullo nel Frignano – P.zza R. Montecuccoli n. 1 – 41026 Pavullo nel Frignano (MO): farà fede il timbro di accettazione;
- invio tramite fax al n. 0536 – 309948, allegando copia fotostatica del documento di riconoscimento;
- tramite P.E.C. (posta elettronica certificata) alla casella [comune.pavullo@cert.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it](mailto:comune.pavullo@cert.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it) da candidati in possesso di casella di posta elettronica certificata, secondo le modalità previste dall'art. 65 del D. Lgs. 7.3.2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale", entro e non oltre le ore 13 del 13 dicembre 2010.

Alla domanda inviata via fax sarà attribuita la data e l'ora del ricevimento all'Ufficio Protocollo; è a tale data e ora che si farà riferimento per l'individuazione dei termini di ammissione o meno della domanda rispetto al termine indicato dal bando.

E' esclusiva responsabilità del candidato assicurarsi del buon esito della transazione entro la data di scadenza dell'avviso di selezione telefonando al seguente

<b>COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO</b> C.F. e P.IVA 00223910365	<b>MUNICIPIO P.zza Montecuccoli n'1 - 41026 Pavullo nel Frignano</b> (MO) Tel 053629919 – Fax: 0536309948 INTERNET <a href="http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it">http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it</a> e-mail: <a href="mailto:servizio.personale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it">servizio.personale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it</a>
---	--

numero telefonico: 0536/29919.

## **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione alla selezione devono essere obbligatoriamente allegati:

- 1) ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 3,87 effettuato con una delle seguenti modalità:
  - a mezzo vaglia postale intestato al Tesoriere del Comune di Pavullo n.F. - Banca Popolare dell'Emilia Romagna - Filiale di Pavullo n.F., oppure,
  - a mezzo bonifico bancario intestato a Comune di Pavullo n.F. – Servizio di Tesoreria presso Banca Popolare dell'Emilia Romagna filiale di Pavullo nel Frignano, cod. IBAN IT07Q0538766920000000846302
  - versamento sul c/c postale n. 13406418 intestato a: Tesoreria Comunale presso Banca Popolare Emilia Romagna, filiale di Pavullo nel Frignano.
- 2) copia della patente di guida.

La valutazione dei candidati ammessi verrà svolta da apposita Commissione presieduta dal Direttore dell'Area Servizi Tecnici, dal due esperti nelle materie oggetto della selezione e da un Segretario verbalizzante.

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

**I candidati che dopo l'esame preliminare della domanda di ammissione non riceveranno comunicazione di esclusione dovranno presentarsi il giorno 20 Dicembre 2010, con inizio alle ore 9,00 presso il Magazzino comunale dei Lavori Pubblici, situato in Via G. Di Vittorio n. 1 a Pavullo n.F. (MO), per sostenere le prove d'esame.**

Eventuali variazioni riferite alla data e alla sede delle prove d'esame, oltre all'esito delle stesse saranno pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Pavullo n.F.

La mancata presentazione nel giorno ed ora fissati, anche se dovuta a caso fortuito o forza maggiore, sarà considerata quale espressa rinuncia.

## **PROGRAMMA D'ESAME**

**PROVA A CONTENUTO PRATICO-APPLICATIVO** finalizzata a verificare le conoscenze e le capacità in materia di:

- manutenzione aree verdi,
- piccoli lavori di muratura e tamponamento di loculi,
- conoscenza delle principali norme in materia di sicurezza e salute negli ambienti di lavoro con particolare riferimento alle attività di polizia mortuaria, ai lavori di manutenzione e sfalcio aree verdi,
- nozioni sulle modalità di svolgimento delle operazioni cimiteriali.

**COLLOQUIO** da sostenere immediatamente al termine della prova pratico applicativa, finalizzato ad approfondire gli aspetti contenuti nella prova sostenuta e le conoscenze in materia di:

- Nozioni di Ordinamento degli Enti Locali,

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

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

- I principali servizi dei Comuni.

La valutazione sarà espressa attribuendo un punteggio massimo non superiore a trenta (30) punti per ogni prova d'esame..

L'idoneità finale sarà ottenuta conseguendo nelle prove d'esame una votazione non inferiore a 21/30.

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

La graduatoria finale di merito avrà validità trentasei (36) mesi dalla data di approvazione. Il vincitore della selezione dovrà assumere servizio entro il termine stabilito dalla comunicazione di nomina, a pena di decadenza. Ai fini dell'assunzione in servizio verrà stipulato apposito contratto individuale di lavoro che prevederà un iniziale periodo di prova iniziale di giorni 30, nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 165/2001, nei CC.CC.NN.LL. di comparto attualmente vigenti e nei vigenti regolamenti interni, fatto salvo l'accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione, nonché l'acquisizione dei documenti in carta semplice attestanti eventuali titoli di preferenza o precedenza.

### **AVVERTENZE GENERALI**

Ai sensi del Decreto legislativo n. 196/2003, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 di tale decreto, si informa che il trattamento è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività concorsuali, al fine del reclutamento del personale e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. I dati saranno trattati con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Il candidato potrà fare valere i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pavullo nel Frignano (MO).

Il Responsabile del trattamento è il Direttore dell'Area Servizi Istituzionali del Comune di Pavullo nel Frignano, Dr. Giovanelli Giampaolo.

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

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Il presente avviso è emanato in osservanza del principio delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della Legge n. 125/91 e degli artt. 7 e 57 del D.Lgs. nr. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, revocare o riaprire i termini del presente avviso di selezione a suo insindacabile giudizio, nel rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nelle Pubbliche Amministrazioni e/o per motivi di pubblico interesse.

Per informazioni, chiarimenti e per ottenere copia del presente avviso, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Pavullo nel Frignano. L'avviso può essere consultato via Internet all'indirizzo:

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

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

[HTTP://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it](http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it) (Comune di Pavullo nel Frignano, Piazza R. Montecuccoli n. 1, tel. 0536/29919, fax 0536/309948). Orari di ufficio: da lunedì a sabato mattina dalle ore 8,30 alle ore 13.00 - martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.00 alle 18,00.

Pavullo n.F., lì 23 novembre 2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
GESTIONE RISORSE UMANE  
(Marilena Mucciarini)

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

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

## TITOLI VALUTABILI

<b>Titoli di studio: Diploma di qualifica almeno biennale o maturità</b>	
	PUNTEGGIO
punteggio massimo complessivo attribuibile 50% = 5	
<hr/>	
2° Diploma di Maturità o Scuola Media Superiore	0,75
Diploma Universitario o Scuole Speciali (post-maturità)	2
triennale ..... = punti 2	
biennale ..... = punti 1	
annuale ..... = punti 0,5	
Diploma di Laurea attinente	1,25
Diploma di Laurea non	0,5
Diploma Universitario di specializzazione (post-laurea)	0,5
triennale ..... = punti 0,5	
biennale ..... = punti 0,3	
annuale ..... = punti 0,15	

<b>Titoli di servizio:</b>	
	PUNTEGGIO
punteggio massimo complessivo attribuibile 40% = 4 punti	
<hr/>	
Numero massimo di anni da valutare : 10	
- Servizio prestato nella stessa area di attività e nella medesima qualifica funzionale o superiore del posto messo a concorso.	
per anno .....	0,4
- Servizio prestato nella stessa area di attività in qualifica funzionale immediatamente inferiore o in qualifica funzionale pari o superiore al posto messo a concorso, ma di diversa area di attività.	
per anno .....	0,16
- Servizio prestato nella medesima area di attività in qualifica funzionale ulteriormente inferiore oppure in diversa area ed in qualifica immediatamente inferiore.	
per anno .....	0,06

<b>Titoli vari:</b>	
	PUNTEGGIO
punteggio massimo complessivo attribuibile 5% = 0,5 punti	
<hr/>	
- Attestati conseguiti al termine di corso di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materia attinente le mansioni previste per il posto (valutabili sino ad un massimo di 3 attestati)	0,15
- con indicazione della durata del corso e del punteggio riportato per attestato ..... = punti 0,05	
- senza indicazione della durata e/o del punteggio riportato e attestati di sola frequenza per attestato ..... = punti 0,02	
<hr/>	
- Idoneità in concorsi pubblici o interni, per titoli ed esami, per posti di identica qualifica ed analogo profilo professionale (valutabili sino a 3 idoneità)	0,15
per ciascuna idoneità ..... = punti 0,05	
<hr/>	
- Pubblicazione a stampa (a disposizione della Commissione) valutabili n.2 pubblicazioni.	0,2
Per ciascuna pubblicazione ..... = punti 0,10	

<b>Curriculum professionale:</b>	
	PUNTEGGIO
punteggio massimo complessivo attribuibile 5% = 0,5 punti	
<hr/>	
- Curriculum professionale per le esperienze professionali rilevanti ai fini dello svolgimento delle funzioni assegnate al posto e non considerate fra gli altri titoli .....	0,5