

**L'AMMINISTRATORE UNICO  
DELLA SOCIETA' MARANELLO PATRIMONIO SRL**

**AVVISA**

**che la Società MARANELLO PATRIMONIO S.r.l. a Socio Unico intende procedere a selezione di personale, per curriculum ed esami, finalizzata alla formazione di graduatoria per assunzioni con rapporto di lavoro subordinato ed a tempo indeterminato, per la copertura di n. 1 posto per il seguente profilo professionale:**

**ASSISTENTE TECNICO E CAPOCANTIERE EDILE E STRADALE - area B - livello B1 - CCNL FEDERCASA**

La società di gestione patrimoniale controllata dal Comune di Maranello, MARANELLO PATRIMONIO SRL a Socio Unico, intende procedere alla selezione pubblica, per curriculum ed esami, per la formulazione di una graduatoria, nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di cui all'art. 35, 3° comma del D.lgs. 165/2001, in applicazione della disciplina contenuta nel Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, di cui al D.lgs. 175/2016 e successive modificazioni, di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, nonché nel rispetto di pari opportunità tra donne e uomini nell'accesso al lavoro e secondo quanto previsto dall'atto di REGOLAMENTAZIONE DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE DELLA SOCIETA' MARANELLO PATRIMONIO approvato con determina dell'Amministratore Unico nr. 5 del 08/08/2019, nonché della Delibera di Giunta Comunale n. 113/2019 per l'assunzione di:

N. 1 ASSISTENTE TECNICO E CAPOCANTIERE EDILE E STRADALE – Area B Livello B1 del CCNL Federcasa, a tempo pieno ed indeterminato, per un orario di 36 ore settimanali, distribuite secondo le esigenze dell'unità organizzativa di appartenenza e dell'apertura al pubblico.

**Art. 1 - Funzioni della figura ricercata**

La figura professionale dell'assistente tecnico dovrà avere padronanza della lingua italiana (orale e scritta), capacità di lavoro autonomo e capacità organizzative, spirito di iniziativa, flessibilità nello svolgimento di mansioni diverse ed obiettivi diversi anche nell'ambito di una stessa giornata di lavoro. Il tecnico che la società intende ricercare con la presente selezione sarà chiamato ad esercitare un importante ruolo di presidio di tutte le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria che vengono svolte sul territorio oltre all'affiancamento delle maestranze già in forza alla Società con esecuzione di interventi manutentivi, gestione logistica generale e lavori per allestimenti e disallestimenti strutture per elezioni (seggi elettorali e tabellone di propaganda), eventi e manifestazioni che si svolgono in orario diurno e notturno, di sabato, domenica e nei giorni festivi, ecc. La figura oggetto di selezione è quella dell'Assistente Tecnico e capocantieriere il quale sarà chiamato a svolgere, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti mansioni:

a) assistente al personale tecnico ed amministrativo dell'Ente nella gestione logistica dei mezzi, materiali ed attrezzature utilizzate dalla Società per il perseguimento dei propri obiettivi;

b) gestione del parco automezzi, gestione magazzino, gestione dei servizi e forniture ordinarie (ferramenta, carburante, meccanico, idraulico, mesticheria, fabbro, vestiario ecc... );  
c) assistenza all'organizzazione ed esecuzione di servizi legati ad eventi, manifestazioni ed elezioni, distribuzione di materiale ed attrezzature, montaggi e vigilanza;  
d) esecuzione di interventi manutentivi o opere per messa in sicurezza di elementi stradali a seguito di sinistri, manutenzioni di segnaletica, segnalazione pericoli, chiusura buche in urgenza ecc.;

e) coadiuvare l'ufficio tecnico nella Direzione dei vari cantieri edili e stradali pianificando il lavoro dei collaboratori e l'impiego economico dei mezzi di produzione, tenendo conto delle disponibilità e delle condizioni specifiche nelle quali sono chiamati ad operare. Il Capo cantiere o Assistente tecnico dovrà effettuare verifiche sul posto, riportare indicazioni emanate dall'ufficio tecnico, effettuare servizi di comunicazione propedeutici all'inizio di nuovi cantieri, collaborare con tutti gli uffici Comunali al fine di evitare che i lavori interferiscano con la normale organizzazione dei servizi comunali. Inoltre dovrà vigilare sull'applicazione delle misure di sicurezza sul lavoro e di salvaguardia dell'ambiente e attua una gestione ecosostenibile dei cantiere in osservanza delle leggi e regolamenti comunali in vigore. Si coordina col referenti tecnici della società al fine di reperire informazioni utili alla compilazione dello Stato Avanzamento Lavori (SAL) o delle fatturazioni che le ditte a cui sono stati affidati i servizi sono tenute a fare, interagisce con il direttore dei lavori e/o referenti tecnici della società al fine di garantire la buona esecuzione dei lavori; ha l'obbligo di verificare che i lavori in cantiere vengano svolti in applicazione delle norme antinfortunistiche per la prevenzione di incidenti in cui possono essere coinvolti dipendenti ovvero terze persone estranee ai lavori. Il capocantiere è un tecnico che affianca gli operai, collabora con essi ed esegue anche materialmente le opere necessarie alla realizzazione di quanto richiesto dalla società; deve inoltre conoscere le tecniche di allestimento dei cantieri edili e la loro organizzazione; deve relazionarsi anche con i cittadini per la risoluzione di problematiche tecnico-pratiche su indicazione dei propri responsabili;

f) prestare servizio all'interno del Piano Neve e Ghiaccio in qualità di reperibile, e nell'ambito di altre forme di reperibilità che la società istituirà su indicazione dell'amministrazione comunale, nonché lavorare in occasione di elezioni (anche di sabato e domenica o comunque secondo il calendario elettorale), eventi e/o manifestazioni del Comune di Maranello per allestimenti, trasporto materiale, attrezzature, coordinamento con gli uffici del Comune di Maranello per l'organizzazione degli eventi. In entrambi i casi sarà richiesta la presenza anche nei giorni di sabato e domenica, in ore diurne e notturne, secondo i calendari approvati dal Direttore generale;

g) essere disponibile a sostituire i colleghi con diverse mansioni nei periodi di ferie obbligatorie con azioni di verifica e vigilanza (servizi cimiteriali, funzionamento impianti pubblica illuminazione, verifica opere sul verde ecc... );

h) Il candidato inoltre dovrà mettere a disposizione della società tutte le competenze necessarie allo svolgimento delle proprie mansioni; in particolare, qualora possedesse abilitazioni professionali particolari, patentini o altro, questi dovranno essere utilizzati nell'espletamento delle proprie mansioni e il dipendente non potrà rifiutarsi. Il candidato, qualora l'amministrazione/ la società istituisca un servizio di reperibilità, dovrà farvi parte e non potrà rifiutarsi.

Al candidato si richiedono:

- attitudine al lavoro in squadra;
- buone capacità di ascolto;
- affidabilità e motivazione;
- attitudine al rispetto delle regole ed alla riservatezza.

La società si riserva comunque di introdurre altre mansioni comunque compatibili col profilo professionale richiesto.

## **Art. 2 - Requisiti generali per l'ammissione alla selezione**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- 1) età non inferiore agli anni diciotto;
- 2) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani e per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7/2/1994, n. 174, pubblicato sulla G.U. Serie Generale, n. 61 del 15/3/1994. I cittadini degli Stati membri della U.E. devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal bando di selezione, ed in particolare del godimento dei diritti politici negli stati di appartenenza o provenienza e di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 3) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- 4) idoneità fisica alle mansioni proprie del/i posto/i, ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse; considerate le funzioni afferenti ai profili professionali posti a selezione, che presuppongono l'utilizzo di supporti documentali o macchine, attrezzature, strumenti e arnesi di lavoro, si precisa che lo stato di "privo di vista" costituisce causa di non ammissione alle selezioni (legge 28/3/1991, n. 120);
- 5) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 6) essere immune da condanne penali che precludano l'assunzione all'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- 7) non essere stati destituiti, dispensati dall'impiego, licenziati ad esito di procedimento disciplinare da una Pubblica Amministrazione;
- 8) non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile; SMP terrà conto, in ogni caso, dei presupposti e della motivazione del provvedimento di decadenza, ai fini della decisione circa l'ammissione a concorrere.

## **Art. 3 - Requisiti speciali per l'ammissione alla selezione**

Requisiti speciali per essere ammessi alla presente selezione sono:

- possesso del diploma di scuola secondaria superiore ad indirizzo tecnico (periti, geometri);
- esperienza **almeno triennale** come capocantiere di cantieri edili e/o stradali, attestata mediante: idonea documentazione (certificato di servizio, referenze, contratti, buste paga oppure ogni altro documento utile o autocertificazione in caso di ditta individuale) attestante lo svolgimento di funzioni analoghe a quelle richieste presso amministrazioni pubbliche od imprese pubbliche o private per almeno **36 mesi da possedersi entro la data di presentazione della domanda**;
- possesso di patente di guida di categoria B
- conoscenza degli strumenti principali informatici (email, internet, uso di smartphone e/o tablet, ecc.) oltre che del pacchetto Office di base

I suddetti requisiti generali e speciali d'ammissione debbono essere posseduti alla **data di scadenza** del termine indicato, nel presente bando di selezione, per la presentazione delle domande.

## **Art. 4 - Trattamento Economico**

Il trattamento economico annuo lordo è pari a € € 26.235.58.

La retribuzione base mensile lorda è quella prevista dal C.C.N.L. FEDERCASA vigente nel tempo, per una figura professionale di **operaio - Area B - livello B1** con orario di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali distribuiti secondo le esigenze dell'unità organizzativa di appartenenza, indicativamente dal lunedì al venerdì) da corrispondersi per 14 mensilità ed è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

### **Pari opportunità**

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 e dall'art. 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165

### **Art. 5 - Contenuti della domanda di ammissione**

Nella domanda di ammissione, redatta in carta libera in conformità allo schema allegato al presente avviso ed indirizzata all'Amministratore Unico della Società "MARANELLO PATRIMONIO" S.r.l., l'aspirante, oltre a manifestare la volontà di partecipare alla selezione deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n.445/2000, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione dalla procedura:

- 1) il cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) la residenza anagrafica e il domicilio o recapito presso il quale la Società dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla/e selezione/i, con indicazione del numero di codice di avviamento postale e di un recapito telefonico;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea, ovvero dichiarazione di equiparazione ai cittadini italiani;
- 4) il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana, se cittadino non italiano di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- 5) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i soggetti interessati da tale obbligo);
- 6) l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del/i posto/i per i quali si concorre o la compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le stesse;
- 7) il Comune o lo Stato membro dell'Unione Europea nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 8) l'inesistenza di qualsiasi precedente penale, pendenza penale o applicazione di misure di prevenzione che impediscano, ai sensi delle vigenti norme, la costituzione del rapporto d'impiego presso la Pubblica Amministrazione, ovvero le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), con specificazione dell'eventuale applicazione di sospensione condizionale della pena, i procedimenti penali pendenti, nonché la sottoposizione a misure di sicurezza o di prevenzione (specificandone la natura);
- 9) di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego, licenziato ad esito di procedimento disciplinare da una Pubblica Amministrazione, ovvero specificare eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti d'impiego e la Pubblica Amministrazione presso cui ciò è avvenuto;
- 10) di accettare senza riserve le condizioni previste nel bando;
- 11) di autorizzare la MARANELLO PATRIMONIO S.r.l. ed il Comune di Maranello al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità relative alla/e selezione/i, nel rispetto del Regolamento europeo n. 679/2016.
- 12) il o i titoli di studio posseduti, con specificazione, per ciascuno, della data, dell'istituto d'istruzione presso il quale è stato conseguito e del punteggio riportato, oltre che delle

- norme di equiparazione se rilasciato in uno Stato membro dell'Unione Europea;
- 13) possedere una esperienza almeno triennale come capocantiere di cantieri edili e/o stradali, attestata mediante idonea documentazione (certificato di servizio, referenze, contratti, buste paga oppure ogni altro documento utile o autocertificazione in caso di ditta individuale);
  - 14) il possesso di patente di guida di tipo B o di tipo superiore;
  - 15) di conoscere i principali strumenti informatici (email, internet, uso smartphone e/o tablet, ecc.) oltre al pacchetto office di base;
  - 16) di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2001 in caso di false dichiarazioni;
  - 17) di non trovarsi in condizioni di incompatibilità, inconferibilità o altre cause che impediscono la costituzione del rapporto di lavoro previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

La Società non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

#### **Art. 6 - Allegati alla domanda**

A pena di esclusione dalla procedura, il candidato dovrà allegare alla domanda di ammissione:

- Copia documento di identità
- Curriculum vitae datato e sottoscritto (è valida anche la firma digitale)
- Attestazione tramite idonea documentazione (certificato di servizio, referenze, contratti, buste paga, autocertificazione in caso di ditta individuale oppure ogni altro documento utile) relativa allo svolgimento delle funzioni richieste presso amministrazioni pubbliche od imprese pubbliche o private per almeno 36 mesi;

Sarà oggetto di specifica valutazione da parte della Commissione esaminatrice il **curriculum professionale che ciascun candidato deve presentare debitamente sottoscritto e datato**. Tale curriculum, da allegare alla domanda di ammissione **A PENA DI ESCLUSIONE**, dovrà adeguatamente mettere in luce le competenze e le esperienze lavorative maturate presso Pubbliche Amministrazioni o Aziende pubbliche o private, con particolare riguardo allo svolgimento delle funzioni e delle mansioni riferite alla figura professionale ricercata e riportare i dati relativi ad eventuali corsi di specializzazione o abilitazioni specifiche conseguite.

#### **Art. 7 - Termine utile per la presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione, unitamente agli allegati, dovrà pervenire alla Società MARANELLO PATRIMONIO S.r.l., Via V. Veneto 9 - 41053 MARANELLO (MO), Ufficio Segreteria

**entro le ore 12.00 del 26/06/2020**

L'inoltro della domanda potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- **presentazione diretta all'ufficio segreteria della Maranello Patrimonio s.r.l.** (via V. Veneto n. 9) oppure ufficio protocollo del Comune di Maranello (Piazza Libertà n. 33) che ne rilascia ricevuta: da lunedì a venerdì dalle ore dalle ore 8:30 alle 13:00 – il giovedì dalle ore 14:30 alle 18:00;
- invio a mezzo posta elettronica certificata in formato PDF all'indirizzo: **maranello.patrimonio@cert.comune.maranello.mo.it** (unitamente a copia di un documento di identità debitamente scansionato).

Il candidato dovrà autonomamente verificare l'effettivo ricevimento della candidatura all'ufficio. Per le domande presentate direttamente a mano farà fede il timbro a data apposto a cura della Segreteria della società.

## **Art. 8 - Ammissione e modalità delle comunicazioni**

Ogni comunicazione inerente la presente procedura selettiva (ammissione/esclusione, data per la prova teorico-pratica, graduatoria finale, ...) sarà resa pubblica esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Maranello [www.comune.maranello.mo.it](http://www.comune.maranello.mo.it) nella sezione Società Maranello Patrimonio (link "concorsi") . Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

## **Art. 9 Cause di non ammissione alla procedura**

Costituiscono motivo di non ammissione alla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, indicati nella relativa sezione del presente avviso;
- la mancanza degli allegati previsti all'art. 6 del presente bando;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente avviso.
- le domande che perverranno oltre il termine stabilito.

## **Art. 10 - Modalità di svolgimento delle selezioni e formazione della graduatoria**

Apposita Commissione d'esame, nominata dall'Amministratore Unico, avrà il compito di valutare i candidati assegnando loro, a seguito delle prove di seguito illustrate, un punteggio max di 100 punti.

La Commissione procederà in primo luogo ad esaminare i curricula dei candidati che hanno presentato istanza di partecipazione e rispettano i requisiti generali e speciali e, in seguito, provvederà a convocare formalmente i concorrenti che hanno ottenuto non meno di 25 punti dalla verifica del curricula, per lo svolgimento della prova teorico/pratica tesa a valutare le capacità lavorative specifiche riferite al profilo professionale ricercato.

I candidati per i quali la valutazione del curriculum risulta inferiore a 25 punti non verranno ammessi alle prove seguenti.

Il punteggio complessivo dato dalla somma ottenuta dalla valutazione del curriculum e delle valutazioni alle prove teoriche e pratiche non potrà essere superiore a cento (100) punti.

Saranno iscritti nella graduatoria finale di merito coloro che avranno conseguito un punteggio minimo di sessanta **(60) punti**.

I nominativi dei candidati ammessi all'esame orale e prova pratica saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Maranello [www.comune.maranello.mo.it](http://www.comune.maranello.mo.it) nella sezione concorsi e nella sezione Società Patrimoniale - Maranello Patrimonio (link "concorsi"). Contestualmente verrà pubblicata la data, il luogo e l'orario di svolgimento dell'esame orale e prova pratica che orientativamente avrà luogo dopo circa 7 giorni dalla pubblicazione della graduatoria. La prova orale e pratica si terrà presso la sede distaccata di via Sicilia n.1 (Magazzino Comunale).

#### **Art. 10.1 – Verifica e valutazione dei curricula**

- punteggio valutazione curriculum vitae da 0 a 50 punti max

La commissione d'esame valuterà i curriculum dei candidati attribuendo i punteggi, così ripartiti:

- a) valutazione generale del CV ; da 0 a 30 Punti
- b) ulteriori anni di esperienza specifica maturata in ruoli analoghi: 3 punti per ogni anno ulteriore per un massimo di 15 punti
- c) presentazioni di attestati/abilitazioni o corsi di formazione specialistici inerenti la mansione richiesta conseguite da 0 a 5 punti

Per quanto riguarda la presentazione di attestazioni di partecipazione a corsi e laboratori di cui alla precedente lett. c) si precisa che potranno essere ottenuti un massimo di 5 punti .

I curricula verranno esaminati nelle giornate immediatamente seguenti la scadenza del bando. Verranno ammessi al successivo esame orale e prova pratica, solo coloro che avranno ottenuto un punteggio minimo di 25 punti.

#### **Art. 10.2 - Esame orale**

- Punteggio valutazione esame orale da 0 a 50 punti max

Nel giorno e l'ora fissata per lo svolgimento dell'esame orale la commissione giudicatrice provvederà ad effettuare la registrazione dei candidati presenti ed individuare l'ordine di esecuzione delle prove dei candidati tramite sorteggio.

Seguendo l'ordine di sorteggio i candidati verranno sottoposti ad una prova pratica e un esame orale.

**L'esame orale** verterà a titolo indicativo e non esaustivo sulle seguenti argomentazioni, anche di carattere pratico:

- Conoscenze di base per uso del pc (uso posta elettronica, uso di word a livello base, uso fotocamera digitale e telefono smartphone);
- Nozioni base e principi generali del Codice dei contratti pubblici D. Lgs 50/2016;
- Contabilità dei lavori: documenti contabili e loro predisposizione-Dm 49/2018;
- Nozioni base Codice della Strada;
- Riconoscimento inerti , leganti e altri materiali per la manutenzione strade;
- Riconoscimento attrezzature standard per la manutenzione del verde;
- Riconoscimento dei dispositivi di protezione individuale
- Svolgimento di una manutenzione stradale;
- Montaggio di attrezzature per manifestazioni;
- Riconoscimento della segnaletica stradale;

- Nozioni sullo smaltimento dei rifiuti e procedure per la raccolta di rifiuti pericolosi
- Tecniche di controllo conformità materiali edili
- disegno tecnico
- Elementi di tecnologia delle costruzioni
- Normativa in materia di allestimento, sicurezza ed esercizio di cantieri edili e stradali
- Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici
- Organizzazione dei cantieri edili e stradali
- Processi di lavorazione in edilizia e in opere viarie
- Processo di costruzione di un'opera edile
- Tecniche di dosaggio conglomerati (sabbia, cemento, additivi,...)
- Tecniche di gestione dei cantieri edili e di pianificazione di attività
- Tipologie e caratteristiche dei materiali edili
- Controllo della conformità lavori in edilizia e viabilità
- Procedure di sicurezza nei cantieri e verifica applicazione disposizioni antinfortunistiche , dispositivi di protezione individuali (DPI)
- Procedure di verifica qualità di esecuzione dei lavori edili
- Procedure per verifica stato avanzamento lavori in edilizia
- Tecniche di pianificazione delle attività
- Macchinari ed attrezzature da cantiere
- Strumenti di controllo della conformità dei lavori in edilizia
- Tecniche di rilievo e tracciamento di parti di un'opera edile e/o stradale
- Modalità di coordinamento del lavoro e gestione del personale
- Tecniche di allestimento ponteggi

Si precisa che la prova orale è pubblica pertanto verrà svolta alla presenza della commissione e degli altri candidati che vorranno assistere, oltre che di eventuali altre persone interessate.

La mancata presentazione a sostenere la prova equivale a rinuncia, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore. I candidati che non rispettano i requisiti verranno preventivamente esclusi dalla selezione mediante comunicazione formale.

#### **NOTA IMPORTANTE**

**Con l'Ordinanza n. 98 n. 6 la Regione Emilia-Romagna ha adottato per svolgimento delle prove di concorso e selettive da parte delle pubbliche amministrazioni le "Linee guida per la gestione da parte di tutte le pubbliche amministrazioni e le aziende ed enti del Servizio Sanitario Regionale della Regione Emilia-Romagna delle procedure concorsuali e selettive nella fase 2 dell'emergenza COVID19" allegato n. 3 dell'ordinanza stessa e che verranno interamente applicate alla presente procedura selettiva.**

**Inoltre, al fine di garantire la trasparenza e la pubblicità della prova, tramite la piattaforma Google Meet, verrà fornito, tramite apposita comunicazione all'albo pretorio e sul sito, il codice per l'accesso alla prova affinché tutti gli utenti esterni possano collegarsi alla prova esclusivamente in modalità di uditori esterni.**

#### **Art. 11 - Formazione della graduatoria**

La Commissione esaminatrice, espletata la prova selettiva, procede alla formazione della graduatoria dei concorrenti ammessi secondo l'ordine di punteggio assegnato, in ordine decrescente.

Riconosciuta la regolarità delle operazioni della selezione pubblica, gli atti verranno trasmessi all'Amministratore Unico di Maranello Patrimonio srl, il quale provvede all'approvazione degli stessi e della relativa graduatoria.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito di Maranello Patrimonio srl [www.comune.maranello.mo.it](http://www.comune.maranello.mo.it).

La graduatoria della selezione pubblica è unica ed avrà validità per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti, anche a tempo determinato, che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili.

L'assunzione verrà effettuata secondo l'ordine della graduatoria.

**La data di inizio della prestazione lavorativa è prevista indicativamente nella settimana dal 13 al 19 luglio 2020.**

La società di riserva di modificare le date delle prove e dell'assunzione in forza di sopraggiunti imprevisti o impossibilità di riunirsi della commissione, informando preventivamente i candidati e senza che questi possano avere nulla ad eccepire.

### **Art. 12 - Informazioni generali**

L'assunzione a tempo indeterminato, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali e della norme comunitarie vigenti in materia, resta subordinata all'accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione, conformemente alle dichiarazioni rese nelle istanze di partecipazione.

L'assunzione in servizio da parte del vincitore comporta per lo stesso l'implicita ed incondizionata accettazione di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente di Maranello Patrimonio srl stabilite nel CCNL FEDERCASA, dalle norme in materia di rapporto di lavoro per i dipendenti e di tutte le successive modificazioni e integrazioni che la società Maranello Patrimonio srl intendesse, nelle forme di legge, a esso apportare in seguito. Il dipendente assunto dovrà inoltre rispettare il Codice di Comportamento approvato dalla società con verbale di assemblea dei soci del 30/01/2014.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della procedura per la formazione della graduatoria finale verranno trattati nel rispetto del Regolamento europeo n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione. Gli stessi dati potranno essere comunicati a soggetti terzi incaricati di fornire specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della selezione.

### **Art. 13 - Periodo di prova**

Il candidato risultato idoneo sarà assunto a tempo indeterminato previo periodo di prova così come previsto dal contratto nazionale di riferimento FEDERCASA per la categoria di cui all'oggetto del presente bando.

### **Art. 14 - Disposizioni finali**

La Società si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza o revocare il presente bando di selezione qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse.

Copia integrale del bando di selezione e dello schema di domanda saranno affissi, per tutto il periodo di tempo prescritto per la ricezione delle istanze d'ammissione, all'Albo on line del Comune di Maranello a disposizione nei giorni e negli orari di seguito indicati: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 13.00; giovedì dalle 8,30 alle 13,30 e dalle ore 14.30 alle ore 18,30.



**MARANELLO PATRIMONIO s.r.l. a socio unico**

**società di gestione patrimoniale controllata dal Comune di Maranello**

sede legale: I-41053 Maranello (MO), Piazza Libertà n. 33 – capitale sociale: Euro 120.000,00 i.v.  
codice fiscale, partita IVA e n.ro iscrizione al registro imprese di Modena: 03001490360

Copia integrale del bando di selezione e dello schema di domanda sono inoltre disponibili sul sito Internet del Comune di Maranello [www.comune.maranello.mo.it](http://www.comune.maranello.mo.it), nella sezione **Società Maranello Patrimonio** (link “**concorsi**”).

Maranello, 11/06/2020

L'AMMINISTRATORE UNICO  
( Dott. Paolo Caselli)  
Documento firmato digitalmente