

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

AVVISO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER LA FIGURA PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO LA SOCIETA' MARANELLO PATRIMONIO SRL A SOCIO UNICO – INQUADRAMENTO CONTRATTUALE AREA B - LIVELLO B2 DEL CCNL FEDERCASA

L'Amministratore Unico

- Visti gli artt. 19 e 25 del D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 e ss.mm.ii.;
- Visto il C.C.N.L. Federcasa 2016-2018 del 28 dicembre 2017 rinnovato nella parte economica con il verbale di accordo del 4 ottobre 2022;
- Vista il Regolamentazione delle procedure di selezione della società Maranello Patrimonio srl a socio unico, approvato con determina dell'Amministratore Unico nr. 5 del 08/08/2019;
- Vista la deliberazione di Giunta Comunale n° 113/2019 avente ad oggetto; "Atto di indirizzo nei confronti della società controllata Maranello Patrimonio srl in materia di politiche assunzionali";
- Visto il verbale di Assemblea dei soci del 08/09/2023 avente al primo punto all'ordine del giorno "politiche assunzionali della Società"
- vista la propria disposizione n. 2 del 19/02/2024 di approvazione dell' Avviso di selezione di personale, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e determinato, per la figura professionale di "istruttore amministrativo" presso la società Maranello Patrimonio srl a socio unico. Inquadramento (area "B"– livello "B2" CCNL Federcasa) -----

Dispone

Di indire una selezione pubblica, per curriculum ed esami, per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA B, di Livello B2, a tempo pieno e determinato per 12 mesi, per un orario di 36 ore settimanali distribuite secondo le esigenze dell'unità organizzativa di appartenenza e dell'apertura al pubblico, CCNL FEDERCASA. La sede di lavoro è Via Vittorio Veneto 9, Maranello

Art. 1 - Mansioni della figura ricercata:

A titolo indicativo e non esaustivo, la figura professionale dovrà:

- Collaborare con i servizi tecnici per la predisposizione e la gestione delle gare d'appalto di lavori, servizi e forniture nel rispetto del Dlgs 36/2023 e del Dpr 207/2010 per la parte non abrogata;
- Predisporre nel campo della gestione amministrativa, oltre alla ordinaria attività di segreteria, atti amministrativi e relative procedure collegate concernenti affidamenti di lavori, servizi e forniture oltre che autorizzazioni di concessione all'occupazione di suolo pubblico e autorizzazione agli scavi;

- Curare la pubblicazione degli atti sul sito internet nella sezione denominata “amministrazione trasparente” in applicazione delle normative sulla trasparenza e l’anticorruzione;
- Predisporre report, relazioni per il rendiconto delle attività svolte dalla società;
- Provvedere alla registrazione di fatture utilizzando gli appositi software informatici messi a disposizione;
- Lavorare con procedure informatiche per l’adempimento delle normative in vigore (es. SITAR, BDAP, ANAC ecc);
- Seguire la procedura per la partecipazione a bandi per l’ottenimento di finanziamento, curarne tutto l’iter e la rendicontazione;
- Mantenere i contatti con imprese e professionisti;
- Raggiungere un buon livello di autonomia nell’organizzazione nello svolgimento del lavoro;
- Ulteriori altri adempimenti propri del servizio competente della Società;

Lo svolgimento di tutte le mansioni sopra elencate prevede buone capacità relazionali con il pubblico, l’utilizzo di strumentazioni informatiche e dei software in dotazione della Società e capacità di operare con gli applicativi web.

Art. 2 - Trattamento Economico

Al profilo professionale Amministrativo è attribuito il trattamento economico della Categoria B, posizione giuridica ed economica iniziale B2, stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale FEDERCASA, applicato ai dipendenti della Maranello Patrimonio s.r.l., triennio 2016-2018, stipulato in data 28 dicembre 2017, rinnovato nella parte economica con il verbale di accordo del 4 ottobre 2022 costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo, dalla tredicesima e quattordicesima mensilità. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute di legge.

Art. 3 - Requisiti richiesti

Tutti i requisiti prescritti per l’ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 3.1 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 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il collocamento in quiescenza;
- 2) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (es. cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano); possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 3) posizione regolare nei confronti dell’obbligo di leva, limitatamente a coloro che ne risultano soggetti;
- 4) idoneità fisica all’impiego senza limitazioni alla mansione del posto da ricoprire. La società ha facoltà di sottoporre a visita medica preassuntiva il vincitore e gli idonei del concorso in

base alla normativa vigente, per verificarne l'idoneità fisica allo svolgimento delle specifiche mansioni relative al posto messo a concorso. Si precisa che ai sensi dell'art. 1 della L. 120/1991 la condizione di privo di vista comporta inidoneità specifica in considerazione delle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di cui trattasi, che prevedono, tra l'altro l'inserimento al computer di dati contenuti in documenti cartacei;

- 5) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 6) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 7) non essere stati destituiti, dispensati dall'impiego, licenziati ad esito di procedimento disciplinare da una Pubblica Amministrazione o da un Ente a controllo pubblico;
- 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;
- 9) godimento dei diritti civili e politici;
- 10) conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, Excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);
- 11) conoscenza di base della lingua inglese;

Art. 3.2 - Requisiti specifici per l'ammissione alla selezione

Al fine dell'ammissione alla selezione i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti specifici obbligatori:

1. Diploma di scuola media superiore di durata quinquennale;
2. Possesso patente di guida cat. B;

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi o per i titoli stranieri, la verifica dell'**equivalenza** del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, e necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

Eventuali titoli riconosciuti **equipollenti** dal ministero dell'istruzione devono essere elencati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda e di indicazione del titolo.

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

Art. 4 - 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 e dell'indirizzo e-mail;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o se diversa specificare quale condizione ricorre tra quelle indicate nell'art. 3.1 "requisiti generali per l'ammissione alla selezione";
 - 4) il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana, se cittadino non italiano;
 - 5) il godimento dei diritti civili e politici;
 - 6) la posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (per i soggetti interessati da tale obbligo);
 - 7) 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;
 - 8) I candidati portatori di handicap, ai sensi della L. 104/1992 devono specificare nella domanda gli eventuali ausili di cui necessitano per sostenere le prove d'esame stabilite dal bando di concorso, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. A tal proposito i candidati diversamente abili devono specificare la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria disabilità che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione delle procedure selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato alla prova. Tutta la documentazione deve essere inoltrata entro e non oltre la data di scadenza della presentazione della domanda;
 - 9) 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;
 - 10) 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);
 - 11) 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;
 - 12) di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - 13) di accettare senza riserve le condizioni previste nel bando;
 - 14) il o i titoli di studio posseduti, con specificazione, per ciascuno, dell'anno accademico in cui è stato conseguito, dell'Istituto d'istruzione presso il quale è stato conseguito e del punteggio riportato, nonché delle norme di equiparazione o del provvedimento di equivalenza nel caso di titolo di studio conseguito all'estero (equiparazione o equivalenza devono sussistere entro il termine di scadenza del presente bando). Nel caso di titolo equipollente a quelli indicati nel bando, deve essere cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;
 - 15) il possesso di patente di guida di tipo B o di tipo superiore;
 - 16) di avere una buona conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, Excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);
 - 17) la conoscenza di base della lingua inglese;

18) 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.

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

Le dichiarazioni rese dal candidato sulla domanda di partecipazione al concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 45 e pertanto, sono rese sotto la propria personale responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Art. 5 - Allegati alla domanda

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

1. Curriculum vitae datato e sottoscritto (è valida anche la firma digitale).
2. Copia di un documento di identità in corso di validità.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di concorso e per il trattamento sul lavoro.

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 eventuali esperienze lavorative

Art. 6 - Termine utile per la presentazione della domanda

La domanda di partecipazione, unitamente agli allegati, dovrà pervenire alla Società MARANELLO PATRIMONIO S.r.l., Piazza Libertà n° 33 41053 - MARANELLO (MO), Ufficio Protocollo

entro le ore 12.00 del 11/03/2024

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.

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, ne per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. La Società si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione,

sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R..

Art. 7 - 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 nella sezione "Amministrazione – Uffici – Maranello Patrimonio s.r.l. – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso". Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Costituiscono motivo di non ammissione alla procedura:

- la mancata apposizione della firma autografa o digitale sia sulla domanda di ammissione che sul curriculum vitae;
- la mancanza di copia di documento di identità in corso di validità;
- la mancanza del curriculum vitae firmato;
- mancata regolarizzazione della domanda e dei relativi allegati nei termini richiesti;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente avviso;
- le domande che perverranno oltre il termine stabilito.

Art. 8 - Modalità di svolgimento delle selezioni e data prova d'esame

Per la valutazione, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 30 punti, di cui 5 punti per la valutazione del curriculum.

La commissione d'esame valuterà i curricula dei candidati attribuendo fino ad un massimo di 5 punti. Il punteggio sarà attribuito solo se la professionalità da esso complessivamente desumibile sia valutabile, ad esclusivo ed insindacabile giudizio della commissione. Valutazione del curriculum: - "sufficiente": punti 1 - "discreto": punti 2 - "buono": punti 3 - "ottimo": punti 4 - "eccellente": punti 5

La prova Teorico/pratica si svolgerà il giorno:

15 marzo 2024 alle ore 9:00

presso la sede di Via Vittorio Veneto n. 9 a Maranello.

La prova teorico/pratica verterà a titolo indicativo e non esaustivo sulle seguenti argomentazioni:

- Normativa in materia di lavori, forniture e servizi pubblici D.Lgs 36/2023 in particolare: I principi generali del codice, digitalizzazione del codice dei contratti, ambiti di applicazione del codice, la programmazione dei lavori e dell'acquisto di beni e servizi, procedure di affidamento, subappalto e subaffidamento, i livelli di progettazione, le funzioni del RUP;
- Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale del Comune di Maranello;
- Ordinamento delle Autonomie Locali (D.Lgs. 267/2000);

- Nozioni sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso (Legge n° 241/1990 e D.P.R. 184/2006) e sugli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n° 33/2013);
- Codice disciplinare e di comportamento dei dipendenti pubblici D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 come modificato dal DPR 81/2023;
- Nozioni sulla tutela della privacy (D.Lgs. 196/2003 e del GDPR n° 2016/679)
- Normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza (L. n° 190/2012 e D.Lgs. 33/2023)
- Nozioni in tema di procedure di acquisizione nella pubblica amministrazione di cui alla Legge n.296/2006 art. 1 comma 450

Durante le prove di concorso sarà accertata la conoscenza dei software informatici più diffusi, nonché la conoscenza di base della lingua straniera inglese.

Saranno iscritti nella graduatoria finale di merito coloro che avranno conseguito un punteggio minimo di **21/30 (ventuno/trentesimi)**.

I candidati dovranno obbligatoriamente presentarsi alla prova concorsuale muniti di idoneo documento di identità personale in corso di validità.

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.

Si precisa che la prova orale è pubblica pertanto verranno svolte alla presenza della commissione e degli altri candidati che vorranno assistere.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame i candidati non possono consultare codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione, né possono utilizzare cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche o strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni è prevista l'immediata esclusione dal concorso.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura verranno rese note esclusivamente mediante apposito avviso sul sito del Comune di Maranello www.comune.maranello.mo.it nella sezione "Amministrazione – Uffici – Maranello Patrimonio s.r.l. – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso". Sarà cura del candidato verificare la presenza di eventuali comunicazioni in tal senso, non essendo prevista nessuna ulteriore forma di comunicazione specifica. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge

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. 9 - 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 finale, approvata dall'Amministratore Unico della Maranello Patrimonio srl, costituisce l'atto conclusivo della procedura selettiva e viene pubblicata, nel sito web del comune di Maranello, nella sezione sopra indicata.

Dalla data di pubblicazione di cui sopra decorrono i termini per la proposizione di eventuali azioni impugnative.

Saranno iscritti nella graduatoria finale di merito coloro che avranno conseguito un punteggio minimo di ventuno **(21/30) punti**.

La graduatoria della selezione pubblica è unica ed avrà validità per un termine di due anni dalla data di approvazione (come previsto dall'art. 1 comma 149 della Legge 27 dicembre 2019 n. 160) 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.

Art. 10 - Informazioni generali

L'assunzione a tempo determinato, 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. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo ad altri enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Art. 11 - Periodo di prova

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

Art. 12 - 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.

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, nella sezione "Amministrazione – Uffici – Maranello Patrimonio s.r.l. – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Art. 13 - Trattamento dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, e del regolamento UE 2016/679 si comunica di seguito l'informativa di cui all'art. 13 :

1. il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa e la Società Maranello Patrimonio s.r.l. con sede a Maranello Piazza Libertà n. 33 mail segreteria@comune.maranello.mo.it
2. il responsabile per la protezione dei dati personali per l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico e LEPIDA S.P.A.- via della Liberazione 15- Bologna tel. 051/6338800 e-mail: dpoteam@lepida.it, segreteria@pec.lepida.it
3. il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma necessario per la finalità sotto indicate. Il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l'esclusione dalla procedura e/o dai benefici ad essa relativi.
4. Il trattamento dei dati personali forniti, verrà effettuato dalla Società Maranello Patrimonio s.r.l. esclusivamente per finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento ed, in quanto effettuato per lo svolgimento di funzioni istituzionali (procedure di reclutamento pubbliche ai sensi di legge), ai sensi dell'articolo 6 comma 1 lett. E) del Regolamento UE 2016/679, non necessita del suo consenso. Il trattamento dei suddetti dati è obbligatorio al fine del corretto svolgimento delle procedure selettive e per la gestione dell'eventuale contratto di assunzione. I dati saranno comunicati ai membri della Commissione giudicatrice.
5. Il trattamento dei suddetti dati potrà essere effettuato con strumenti manuali, informatici e telematici o comunque automatizzati, e comprenderà, tutte le operazioni o il complesso di operazioni, previste dal Regolamento UE 2016/679 necessarie per le finalità istituzionali più sopra indicate.
6. L'interessato al trattamento di cui al Regolamento UE 2016/279 ha diritto:
 - Di accesso ai dati personali;
 - Di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
 - Di opporsi al trattamento
 - Di proporre il reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Maranello, 22/09/2023

L'AMMINISTRATORE UNICO
Paolo Caselli
(documento firmato digitalmente)



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

(FAC-SIMILE DOMANDA DI AMMISSIONE)

Alla società Maranello Patrimonio s.r.l. a socio unico
c.a. Amministratore Unico
Sede di via V. Veneto n. 9
41053 Maranello (MO)

Oggetto: DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE DI PERSONALE, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, PER LA FIGURA PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" PRESSO LA SOCIETA' MARANELLO PATRIMONIO SRL a Socio Unico. INQUADRAMENTO (AREA "B " – LIVELLO "B2" CCNL FEDERCASA)

Il/La sottoscritto/a (Cognome) _____ (Nome) _____

Codice Fiscale _____

Nato a _____ Prov _____ il _____ Residente a
_____ Prov. ____ Cap _____ in via _____ n. _____

Telefono nr. _____

indirizzo mail o Pec _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione pubblica di personale per la copertura di n. 1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO a tempo pieno e determinato Area B livello B2" del CCNL FEDERCASA"

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevole delle conseguenze e delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del suddetto DPR nel caso di dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero, sotto la propria responsabilità

Dichiara

(BARRARE con una crocetta i requisiti posseduti)

- Di ESSERE cittadino/a italiano;

ovvero per i cittadini degli stati membri dell'Europa:

- DI ESSERE cittadino del seguente Stato membro dell'Unione Europea:

_____;

ovvero per i cittadini di paesi terzi (extra UE)

- di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; ovvero in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo nr. _____; ovvero titolare dello status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria;

- di possedere adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini non italiani);

- di essere in possesso del godimento dei dritti civili e politici;

- di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva o di non esserne soggetto (per i soggetti interessati da tale obbligo);

- di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento dei compiti lavorativi propri del profilo professionale in oggetto;

ovvero:

- o *che la disabilità posseduta è compatibile con lo svolgimento delle mansioni del profilo;*
- o *in caso di disabilità accertata, ai sensi della L. 5 febbraio 1992 n. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari _____ (dichiarazione da effettuare solo se esistono i presupposti)*

(Si precisa che ai sensi dell'art. 1 della L. 120/1991 la condizione di privo di vista comporta inidoneità specifica in considerazione delle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di cui trattasi, che prevedono, tra l'altro l'inserimento al computer di dati contenuti in documenti cartacei).

- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di..... (indicare altrimenti i motivi della non iscrizione o cancellazione).....
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti (indicare altrimenti le condanne od i procedimenti pendenti).....
- di non essere stato destituito , dispensato dall'impiego, licenziato ad esito di procedimento disciplinare da una P.A. ovvero non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso di selezione nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente e dalle eventuali modifiche che ritenesse opportuno apportare;
- di essere in possesso del titolo di studio di, conseguito nell'anno accademico.....con votazione di presso
- In caso di titolo di studio non conseguito in Italia, riconoscimento equipollente (ad uno di quelli sopra indicati) dal ministero dell'istruzione devono essere elencati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda e di indicazione del titolo:
 - che il suo titolo di studio è stato dichiarato equivalente al titolo _____ con decreto di _____ n. _____;
 - di avere richiesto l'equivalenza dello stesso al fine della partecipazione alla presente selezione, in data _____;
- di possedere la patente di guida di tipo B o di tipo superiore;
- Di possedere una buona Conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, Excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);
- Di possedere una conoscenza di base della lingua inglese
- di autorizzare il Comune di Maranello e la Maranello Patrimonio s.r.l. ad utilizzare i propri



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

dati personali identificativi, sensibili e giudiziari per le finalità indicate nel presente avviso ai fini dell'espletamento della selezione e di una eventuale assunzione. I dati sensibili e giudiziari saranno trattati solo ed esclusivamente per adempiere agli scopi indicati nel presente modulo, ai sensi del Regolamento europeo n. 679/2016

data.....

firma
(da non autenticare)

allego la seguente documentazione:

- Curriculum professionale datato e firmato (obbligatorio)
- Copia di un documento di identità (obbligatorio)