

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

AVVISO DI SELEZIONE PER ESAMI FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA B – LIVELLO B2 DELLA SOCIETA' MARANELLO PATRIMONIO SRL a Socio Unico

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;
- Visto la Regolamentazione delle procedure di selezione della Società Maranello Patrimonio s.r.l. a socio unico, approvato con Verbale dell'Assemblea dei Soci del 12/11/2024 e con Determinazione dell'Amministratore Unico n.17 del 14/11/2024;
- 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 24/02/2025 avente al primo punto all'ordine del giorno "Personale – fabbisogno di personale"
- vista la propria disposizione n. 6 del 16/04/2025 di approvazione dell' "Avviso di selezione per esami finalizzata all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo – Area B – livello B2 della Società MARANELLO PATRIMONIO SRL a Socio Unico"

Dispone

Di indire una selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA B, di Livello B2, a tempo pieno e indeterminato, 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 - Funzione della figura ricercata:

La figura professionale individuata, utilizzando i mezzi e i materiali messi a disposizione dalla Società e nel rispetto delle norme di sicurezza, dovrà svolgere, in linea generale, i seguenti compiti:

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

- 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 autorizzazione agli scavi;
- Collaborare con i servizi tecnici per la predisposizione e la gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture nel rispetto del Dlgs 36/2023 e del Dpr 207/2010 per la parte

non abrogata curando, tra l'altro, gli atti amministrativi propedeutici agli affidamenti in questione;

- Curare la pubblicazione degli atti sul sito internet nella sezione denominata "amministrazione trasparente" in applicazione delle normative sulla trasparenza e l'anticorruzione;
- Mantenere i contatti con imprese e professionisti, nonché servizio di front office con gli utenti;

Nelle attribuzioni proprie dei profili della categoria rientrano comunque lo svolgimento di compiti complementari, strumentali e sussidiari al perseguimento degli obiettivi di lavoro e/o lo svolgimento di compiti specifici qualitativamente, quantitativamente e temporalmente non prevalenti della categoria superiore. Il lavoratore può essere altresì adibito allo svolgimento di compiti della categoria inferiore a quella di assunzione o successivamente acquisita, nei casi consentiti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, dalle norme vigenti e dalla prassi giurisprudenziale consolidata.

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, capacità di operare con gli applicativi web nonché un buon livello di autonomia nell'organizzazione e nello svolgimento del lavoro

Art. 2 – Trattamento economico

Il trattamento economico annuo lordo è pari ad € 27.708,24 comprensivo di quattordicesima mensilità.

La retribuzione base annua lorda è quella prevista dal vigente C.C.N.L. FEDERCASA vigente nel tempo, con riferimento alla figura professionale di Istruttore Amministrativo Area B livello di inquadramento B2, costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo, dalla tredicesima e quattordicesima mensilità. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute di legge.

Art. 3 – Equilibrio di genere

Al fine di garantire l'equilibrio di genere, si evidenzia che al 31/12/2024, presso la Maranello Patrimonio s.r.l., sono presenti numero 3 Istruttori Amministrativi di genere femminile Area B del CCNL FEDERCASA.

Art. 4 - 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. 4.1 Requisiti generali per l'ammissione alla selezione

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

- 1) 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;

- 2) età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio dalla normativa vigente per il collocamento in quiescenza;
- 3) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 4) idoneità fisica assoluta ed incondizionata allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del posto, ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;

Si precisa che ai sensi dell'art. 1 della L. 120/1991 la condizione di privo della 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) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati soggetti a tale obbligo;
- 6) non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare o per persistente insufficiente rendimento;
- 7) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957;
- 8) essere immune da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente C.C.N.L., precludano l'assunzione all'impiego presso la Pubblica amministrazione.

Art. 4.2 Requisiti specifici per l'ammissione alla selezione

Requisiti speciali per essere ammessi alla presente selezione sono:

1. Diploma di scuola media superiore di durata quinquennale;

Eventuali titoli riconosciuti **equipollenti** (pertanto equiparabili 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.

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, è 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>.

2. conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, Excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);
3. possesso della patente di guida di categoria B;

Si precisa che:

- 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 candidature.

- Il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 4.1 e 4.2 sono causa di esclusione dalla presente procedura selettiva;

Art. 5 Titoli di precedenza e preferenza

A parità di titoli di merito si terrà conto delle preferenze e precedenza di cui all'art. 5 comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994 n°487:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico o privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da Sars-Cov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma,
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'art. 50, comma 1-quater, del D.L. 24/06/2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114;
- l) aver completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 37, comma 11 D.L. 6/07/2011 n. 98 convertito con modificazioni dalla legge 15 luglio 2011 n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'art. 50 comma 1-quinquies del D.L. 24/06/2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11/08/2014 n. 114;
- m) aver svolto con esito positivo lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73 co. 14 del D.L. 21/06/2013 n. 69, convertito con modificazioni, dalla L. 09/08/2013 n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A. in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, co. 3 del D.L. 28/01/2019 n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28/03/2019 n. 26;
- o) appartenere al genere meno rappresentato nell'amministrazione in relazione alla qualifica per la quale in candidato concorre;
- p) minor età anagrafica;

I concorrenti ammessi alla prova orale, dovranno allegare i suddetti titoli di preferenza alla domanda di ammissione al concorso.

I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali

Art. 6 - 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, che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità internet, con indicazione del numero di codice di avviamento postale del 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. 4.1 "requisiti generali per l'ammissione alla selezione";
- 4) età non inferiore ad anni diciotto compiuti e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il collocamento in quiescenza;
- 5) il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana, se candidato non italiano;
- 6) la posizione regolare nei riguardi degli 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) per lo svolgimento della prova scritta lo strumento compensativo nonché i tempi aggiuntivi necessari (ex DM a firma del Ministro della Pubblica Amministrazione, del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministro per la disabilità nel caso di partecipanti con) in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'AUSL o da equivalente struttura pubblica. La documentazione dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione. La commissione, determinerà a suo insindacabile giudizio, l'adozione degli strumenti compensativi previsti ex art. 4 o 5 del DM medesimo;
- 10) 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;
- 11) 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);
- 12) 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;
- 13) di accettare senza riserve le condizioni previste nel bando;
- 14) il titolo di studio posseduto, con specificazione dell'anno accademico in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato, 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) gli eventuali titoli che, a norma di legge, diano diritto a preferenze nella graduatoria;
- 17) la conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, Excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);
- 18) la conoscenza della lingua inglese che verrà accertata nel corso della prova orale;
- 19) 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.

Costituiscono cause non sanabili di esclusione dal concorso, salvo le eccezioni espressamente previste nel bando:

- mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti.

Allegati alla domanda

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

- Copia 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.

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., Piazza Libertà n° 33 41053 - MARANELLO (MO), Ufficio Protocollo

entro le ore 12:00 del 09/05/2025

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;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento da spedire in busta chiusa con sopra riportata la dicitura "Domanda di partecipazione all'Avviso di selezione per esami finalizzata all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 istruttore amministrativo – Area B – livello B2 della Società Maranello Patrimonio s.r.l." la busta va indirizzata a MARANELLO PATRIMONIO SRL P.zza Libertà 33 – 41053 Maranello (MO);
- invio a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.) in formato PDF all'indirizzo: **maranello.patrimonio@cert.comune.maranello.mo.it** (unitamente a copia di un documento di identità debitamente scansionato);

In caso di presentazione della domanda a mezzo di posta certificata (P.E.C.), la domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata e intestata (ossia direttamente riconducibile) al candidato. In questo caso, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2, del DPR 445/2000 e dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005 e ss. mm. e ii., le domande di partecipazione, inviate tramite PEC intestate al candidato, sono valide anche senza la firma del medesimo candidato in quanto l'identificazione viene effettuata dal sistema informatico attraverso le credenziali d'accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata; in tal caso tutti i documenti dovranno essere trasmessi, come allegato del messaggio, in formato PDF.

Resta pertanto esclusa qualsiasi altra forma di presentazione, compreso fax e posta elettronica non certificata o P.E.C. non intestata al candidato.

La spedizione della domanda con modalità diverse da quelle sopra specificate, nonché in difetto dei requisiti formali previsti dal presente bando, comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

I soggetti che inviano la domanda attraverso il servizio postale si assumono ogni responsabilità circa il recapito del plico presso il protocollo della Società Maranello Patrimonio s.r.l. entro i termini assegnati.

Ai fini di quanto sopra, farà fede il timbro di ricevuta del Protocollo dell'Ente.

In caso di invio tramite posta elettronica certificata fa fede la data e ora di ricezione della domanda da parte di Maranello Patrimonio srl.

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, né 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. 8 - Ammissione e modalità delle comunicazioni

Ogni comunicazione inerente la presente procedura selettiva (ammissione/esclusione, data per la prova d'esame, graduatoria finale, ...) sarà resa pubblica esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Maranello www.comune.maranello.mo.it nella sezione L'Amministrazione - Uffici - Maranello Patrimonio – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Al fine di assicurare la celerità del procedimento la Società si riserva, qualora il numero delle domande fosse superiore a 30, di subordinare l'ammissione al concorso al superamento di una preselezione la cui tipologia e modalità verrà comunicata dalla commissione almeno 5 giorni prima della data di svolgimento della stessa. Per superare la prova preselettiva i candidati dovranno ottenere un punteggio minimo che verrà comunicato dalla commissione. L'eventuale svolgimento della preselezione, nonché data, orario e sede di svolgimento verranno comunicati ai candidati tramite pubblicazione sul sito del Comune di Maranello, nella sezione sopra specificata. La mancata presentazione alla preselezione costituisce rinuncia al concorso.

Art. 9 - Modalità di svolgimento delle selezioni

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

Il concorso si articola in una prova scritta e una prova orale

La prova scritta si svolgerà il giorno: 15 maggio 2025 alle ore 9:00

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

La prova orale si svolgerà il giorno: 20 maggio 2025 alle ore 9:00

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

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.

Art. 9.1 Prove d'esame

Prova scritta: consistente in una serie di quesiti a risposta articolata, ovvero quesiti a risposta multipla e/o quesiti a risposta sintetica nonché eventuale soluzione di casi teorico pratici ovvero elaborato a contenuto tecnico professionale ovvero prova pratico-operativa a contenuto tecnico professionale sugli argomenti/materie di cui alla prova orale;

(Si precisa che accederanno alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta il punteggio minimo di 21/30)

Prova orale: sui seguenti argomenti:

- Nozioni sulla 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 sub-affidamento, i livelli di progettazione, le funzioni del RUP;
- DPR 207/2010 per la parte non abrogata;
- 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);
- 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)
- Nozioni sulla Normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza (L. n° 190/2012 e D.Lgs. 33/2013);
- Nozioni in tema di procedure di acquisizione nella pubblica amministrazione di cui alla Legge n. 296/2006 art. 1 comma 450;
- Nozioni inerenti il D.Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii. Testo Unico in materia di Società di partecipazione pubblica;
- Nozioni sul DPR 160/2010 "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133. (10G0183)".

Le norme indicate sono tutte intese con riferimento all'aggiornamento ad oggi in vigore, con eventuali successive modifiche e/o integrazioni.

Per la valutazione della prova orale, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 30 punti. La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30.

Il punteggio complessivo finale sarà determinato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale e verrà approvata con provvedimento dirigenziale.

Durante le prove di concorso sarà accertata la conoscenza dei software informatici più diffusi, nonché la conoscenza di base della lingua straniera inglese. Rispetto alla conoscenza della lingua inglese e dell'informatica verrà rilasciato solo un giudizio di idoneità

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.

I punteggi delle prove d'esame saranno espressi in trentesimi.

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

La Commissione assegnerà il punteggio sulla base di un giudizio complessivo motivato.

La prova orale tenderà ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame e alla capacità del concorrente di risolvere casi concreti.

Più esattamente, la Commissione esaminatrice, nell'ambito della valutazione della prova, dovrà tenere conto, tra l'altro, anche di alcuni criteri ritenuti indispensabili al fine di determinare il punteggio, alla luce delle costanti modifiche normative in materia di pubblica amministrazione e società partecipate e della necessaria capacità di adeguarsi con immediatezza alle medesime osservando criteri di efficienza, efficacia ed economicità

Art. 12 - 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 salvo diverse disposizioni legislative che dovessero intervenire nel corso della sua validità (come previsto dall'art. 1 comma 149 della Legge 27 dicembre 2019 n. 160).

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

La rinuncia dei candidati vincitori all'assunzione a tempo indeterminato equivale a rinuncia all'assunzione nonché cancellazione dalla graduatoria.

Art. 14 - 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. 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. 16 - 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. 18 - 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,

mercoledì e venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 13.00; martedì e giovedì dalle 8,30 alle 13,00 e dalle ore 14.30 alle ore 18,00.

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 **Società Maranello Patrimonio** (link “concorsi”).

Art. 20 - 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

Data 16/04/2025

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)

All'Amministratore Unico
Società Maranello Patrimonio s.r.l. a socio unico
Piazza Libertà 33
41053 Maranello (MO)

AVVISO DI SELEZIONE PER ESAMI FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO– AREA B – LIVELLO B2 DELLA SOCIETA' MARANELLO PATRIMONIO SRL a Socio Unico

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 ed indeterminato Area B livello B2" del contratto 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 aver compiuto diciotto anni e di non superare quella prevista dalla normativa vigente per il collocamento in quiescenza;

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

☐ 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 in possesso dell'idoneità fisica assoluta ed incondizionata allo svolgimento dei compiti lavorativi propri del profilo professionale ricercato;

ovvero:

☐ *che la disabilità posseduta è compatibile con lo svolgimento delle mansioni del profilo;*

☐ *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 essere un candidato con DSA e di necessitare per la prova scritta – ex articoli 4 e 5 del DM citato nel bando – del seguente strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità:

a. Strumenti compensativi (scegliere):

1. programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
2. programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
3. la calcolatrice, nei casi di discalculia;
4. Eventuale altro ausilio (INDICARE) che sarà giudicato idoneo dalla Commissione giudicatrice

☐ di essere in possesso del titolo di studio di

☐ Diploma di maturità _____, conseguito presso l'Istituto _____ nell'anno accademico _____ con votazione di _____ durata del corso di studi ____ anni;

☐ 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 i seguenti titoli di preferenza che, a norma di legge, danno diritto a precedenza nella graduatoria: _____

☐ 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 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 autorizzare il Comune di Maranello e la Maranello Patrimonio s.r.l. ad utilizzare i propri 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

Allego la seguente documentazione

- ☐ **copia di un documento di identità (obbligatorio)**

Data _____

firma _____
(da non autenticare)