

Prot. n. 519300 del 30/12/2025



Comune di Modena

AVVISO DI SELEZIONE UNICA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI ALL'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO DI ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMINISTRATIVI / ECONOMICO FINANZIARI – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

Visti:

- il vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'Ente ed alle procedure selettive approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 16/01/2024 e ss.mm.ii. con particolare riferimento all'art. 16 “Selezioni per la formazione di elenchi di idonei”
- la determinazione dirigenziale n. 3807/2025 con la quale è stato approvato il presente avviso;
- il DPR 487/1994 e ss.ii.mm. - “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

INFORMA

che si ricercano persone motivate adoperare nel contesto della Pubblica Amministrazione con modalità innovative, che abbiano attitudine a sviluppare competenze da finalizzare al bene comune e un forte orientamento al lavoro per obiettivi e alla analisi, prevenzione e soluzione delle criticità

Le persone selezionate saranno inserite in un elenco di idonei finalizzato all'assunzione nel profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO e posizioni di lavoro di

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO e ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO - area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione prevista dal CCNL 2019/2021 Funzioni Locali.

Appartengono a questa area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativo – contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione di servizi che, nel quadro di indirizzi generali, che assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione di processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

L'elenco degli idonei sarà utilizzato, per assunzioni a tempo indeterminato e determinato, dal Comune di Modena

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente avviso si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

ART. 1 - ATTIVITA' PRINCIPALI DELLA FIGURA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO / ECONOMICO FINANZIARIO
--

La selezione sarà finalizzata ad individuare un elenco di idonei che, a seguito di partecipazione a successivi interpellati a loro esclusivamente destinati, potranno essere inseriti nei vari Settori dell'Ente.

Nei singoli avvisi di interpellato verranno descritte le attività, le caratteristiche e le competenze richieste, nonché gli eventuali requisiti necessari per lo specifico ruolo ricercato.

ART. 2 - COMPETENZE RICHIESTE AI CANDIDATI

La presente selezione è finalizzata ad individuare persone motivate a lavorare nella Pubblica Amministrazione in possesso di idonee competenze attitudinali e comportamentali nonché di conoscenze tecnico professionali di base trasversali rispetto ai Settori dell'Ente.

La formazione tecnico professionale più specifica verrà fornita dall'Ente datore di lavoro in relazione al Settore di assegnazione in seguito ad assunzione

A- COMPETENZE ATTITUDINALI E COMPORTAMENTALI

Le competenze attitudinali e comportamentali richieste sono riferite in via generale a:

- competenze organizzative e gestionali proprie del ruolo da ricoprire
- propensione all'innovazione organizzativa e al cambiamento,
- capacità di essere flessibile e gestire la complessità, modificando piani e programmi al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale,
- orientamento al risultato e alla risoluzione dei problemi;

ed in via specifica alle seguenti:

- **Capacità di problem solving.** capacità di identificare le priorità e le criticità del lavoro svolto e di individuare le possibili migliori soluzioni ai problemi, utilizzando un atteggiamento proattivo. Capacità di pianificare, organizzare, realizzare attività, identificando obiettivi e priorità, tenendo conto del tempo a disposizione, della durata del processo e delle risorse umane e finanziarie a disposizione.

- **Flessibilità e adattabilità**, capacità di sapersi adattare a contesti lavorativi mutevoli rimanendo aperti alle novità e disponibili a collaborare con persone con punti di vista anche diversi dal proprio.
- **Capacità comunicativa e di gestione delle informazioni**: capacità di trasmettere e condividere in modo chiaro e sintetico idee ed informazioni con tutti i propri interlocutori, organizzando e riformulando dati e conoscenze provenienti da fonti diverse verso un obiettivo definito. Capacità di ascolto e di confronto instaurando rapporti proficui.
- **Capacità di gestire efficacemente situazioni stressanti** mantenendo inalterata la qualità del proprio lavoro associata ad una capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze. È la capacità di mantenere sotto controllo la propria emotività di fronte all'opposizione/ostilità degli altri; si basa sulla fiducia in sé stessi e su un adeguato equilibrio personale ed emotivo
- **Capacità di innovazione e pensiero laterale** intesa come attitudine a ricercare soluzioni originali ed efficaci, grazie alla considerazione di un problema da diverse angolazioni non riferite a schemi tradizionali o già adottati, allo scopo di cogliere opportunità o di raggiungere, individualmente e in gruppo, gli obiettivi prefissati.
- **Coordinamento gruppi di lavoro**: capacità di organizzare il proprio lavoro e quello dei collaboratori. Capacità di motivare e sviluppare

B- COMPETENZE TECNICHE PROFESSIONALI

Per quanto riguarda le conoscenze tecniche, la prova verterà sulle seguenti materie.

- Ordinamento delle Autonomie Locali (d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Il procedimento amministrativo, il diritto di accesso ai documenti amministrativi – Legge 241/1990 e ss.mm.ii.
- Gli atti amministrativi del Comune: caratteristiche, vizi e modalità di tutela
- Nozioni generali in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (d.lgs 33/2013 e ss.mm.ii.)
- Elementi in materia di tutela della privacy: codice in materia di protezione dei dati personali - RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 679/2016

N.B. Informazioni più specifiche rispetto agli approfondimenti della normativa sopra elencata sono dettagliate in una apposita scheda pubblicata nel sito web unitamente al presente avviso

<h3>ART. 3 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO</h3>

Il trattamento economico attualmente previsto dal CCNL 2019/2021 Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione prevede una retribuzione mensile lorda pari ad € 1.934,36 e

un'indennità di comparto mensile lorda di € 51,90, oltre alla tredicesima mensilità, alle indennità ed agli elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalla legge o dai contratti vigenti. I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

ART. 4 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione (con o senza riserva di legge) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e devono permanere al momento dell'assunzione.

1) Titolo di studio

Alla selezione possono partecipare coloro che risultino in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: laurea, diploma di laurea, laurea specialistica, laurea magistrale.

Per i **titoli di studio conseguiti all'estero il candidato deve indicare nella domanda** il decreto di equiparazione degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del d.lgs. 165/2001, oppure deve allegare la documentazione attestante l'avvio della procedura di equiparazione entro la data di scadenza del bando. In tale caso il candidato e' ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento.

2) Cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o trovarsi nelle condizioni previste dell'art. 38, comma 1 e 3 bis, del d.lgs. 165/2001

3) Età non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo

4) Iscrizione nelle liste elettorali oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti politici negli Stati di appartenenza o di provenienza

5) Idoneità fisica a svolgere le funzioni previste per il posto

6) Posizione regolare nei confronti del servizio di leva, per gli obbligati ai sensi di legge

7) Buona conoscenza della lingua italiana (per coloro che non sono cittadini italiani).

Non possono partecipare alla selezione coloro che:

1. abbiano riportato condanne penali, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;

2. siano stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 quater del d.lgs.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

3. siano stati licenziati dal Comune di Modena per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da meno di cinque anni, e coloro che siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare.

I requisiti suddetti devono essere posseduti, ove non espressamente previsto un termine diverso, sia alla data di scadenza dell'avviso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 5 - APPLICAZIONE RISERVE DI LEGGE

La presente selezione è finalizzata alla formulazione di un elenco di idonei e non si conclude con la formazione di una graduatoria di merito.

L'applicazione delle riserve di legge di cui alle vigenti normative (Legge 68/1999; art. 11 del D.Lgs. 8/2014, art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010; operatori volontari del servizio civile universale di cui all'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017, ecc...) sarà esplicitamente indicata negli avvisi di interpello finalizzati all'assunzione di personale a tempo indeterminato e/o determinato (vedi art. 12).

In tale occasione, i candidati interessati all'interpello ed in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa per beneficiare della riserva, dovranno dichiararlo nella domanda di partecipazione.

ART. 6 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati in possesso dei predetti requisiti dovranno presentare domanda entro e non oltre

le ore 13.00 del 9 febbraio 2026

I candidati potranno accedere al portale InPA previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS)

Dopo avere effettuato l'accesso, i candidati dovranno procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".

La domanda di candidatura viene in parte precompilata se sono stati precedentemente inseriti dei dati nel Portale InPa; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".

I candidati sono tenuti a verificare ed aggiornare i dati eventualmente già inseriti in precedenza, compresi quelli della "Sezione Anagrafica" tenuto conto che eventuali comunicazioni per i candidati verranno inviate agli indirizzi PEC e di posta elettronica indicati nella domanda di partecipazione.

I candidati dovranno procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale e allegare il proprio "Curriculum vitae", tenuto conto che verrà valutato esclusivamente ciò che il candidato ha dichiarato nel curriculum.

Al termine della compilazione, i candidati devono procedere con **l'invio della domanda**.

Si consiglia di verificare che la domanda risulti tra le "INVIATE" e non nello stato "IN COMPILAZIONE"

Le domande “in compilazione” risultano NON PRESENTATE all’Amministrazione e pertanto i candidati non potranno essere ammessi alla selezione.

Il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata con associato un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda.

Sarà dunque cura del candidato scaricare e conservare il codice ID che sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l’Ente utilizzerà nelle comunicazioni l’ID associato all’ultima domanda inviata.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l’amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal/dai vincitore/i della procedura.

ART. 7 – CONTENUTO E ALLEGATI ALLA DOMANDA

Con l’invio della domanda di partecipazione il candidato dichiara, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti ai fini dell’ammissione indicati all’art. 4 del presente avviso. Il candidato dichiara inoltre:

- un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere eventuali comunicazioni successive e conseguenti alla conclusione della procedura selettiva (es. proposte assunzione ecc....). Successive variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate all’indirizzo di posta elettronica ufficio.concorsi@comune.mdoena.it **poiché in difetto le comunicazioni** dell'amministrazione saranno validamente effettuate all'indirizzo indicato nella domanda.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

- le informazioni necessarie ai fini della verifica del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione come indicati all’art. 4 del presente avviso (l’omessa compilazione comporterà l’esclusione per mancanza dei requisiti richiesti);

- di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all’espletamento della procedura concorsuale;

- di accettare le norme e le condizioni della selezione contenute nel presente avviso e nel Regolamento di accesso all’Ente

I concorrenti riconosciuti portatori di handicap ai sensi della Legge n. 104/1992 potranno richiedere l’ausilio e/o i tempi aggiuntivi necessari per l’espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap. Tale circostanza dovrà essere specificata in domanda e dovrà essere **obbligatoriamente allegata la relativa certificazione.**

Ai sensi dell'art. 3 comma 4bis del DL 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 113/2021 e del Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 12.11.2021, l'amministrazione assicura ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento (**DSA**) la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. Il candidato con diagnosi di DSA dovrà fare esplicita richiesta, in domanda, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità. Tale circostanza dovrà essere specificata in domanda e dovrà essere **obbligatoriamente allegata la relativa certificazione**.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo email: ufficio.concorsi@comune.modena.it, almeno 10 giorni prima della data fissata per la prova, specifica richiesta al fine di permettere all'Amministrazione di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

L'accertamento, da parte dell'amministrazione, di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione del concorrente, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.

MODALITA' DI PAGAMENTO TASSA DI CONCORSO

I concorrenti dovranno provvedere al versamento di Euro 10,00 per tassa di concorso che deve essere effettuato solamente durante la fase di inserimento della domanda online tramite sistema di pagamento PagoPA.

Si specifica che, all'avvenuta presentazione della domanda, la tassa di concorso versata non potrà essere rimborsata, fatto salvo il caso di revoca o annullamento della procedura da parte dell'Amministrazione Comunale.

Inoltre, nel caso ne ricorrano le condizioni, i candidati dovranno allegare la certificazione attestante lo stato di invalidità o di DSA.

Tutte le dichiarazioni sono rese in sostituzione della relativa certificazione. In applicazione di quanto disposto dall'art. 49 del DPR 445/2000, l'idoneità fisica all'impiego sarà accertata al momento dell'assunzione.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi oppure revocare il procedimento quando l'interesse pubblico lo richieda.

ART. 8 - AMMISSIONE, ESCLUSIONE DEI CANDIDATI
--

L'ammissione o l'esclusione dei candidati verrà disposta con provvedimento del Dirigente del Servizio Risorse umane.

Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura selettiva, la verifica dell'ammissibilità alla selezione potrà essere effettuata dopo l'esito finale della prova scritta al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno tale prova e, pertanto, in tale caso, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva alla selezione.

La mancanza dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dall'elenco degli idonei.

L'Amministrazione si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

L'elenco dei candidati ammessi e quello dei candidati esclusi dalla selezione sarà pubblicato sul Portale INPA (<https://portale.inpa.gov.it>) come specificato di seguito (art.9).

ART. 9 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI
--

Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle prove ed il loro esito, è effettuata attraverso il Portale (<https://portale.inpa.gov.it>) e sul sito del Comune di Modena.

Le eventuali esclusioni dei candidati alla procedura concorsuale ovvero la richiesta di integrazione della domanda saranno comunicate tramite il portale InPA e/o tramite l'indirizzo di posta elettronica certificata, indicata nella domanda di partecipazione alla selezione.

Nelle comunicazioni, i candidati saranno indicati con riferimento al codice candidatura assegnato dal PORTALE DEL RECLUTAMENTO InPA al momento della presentazione della domanda conclusa correttamente, ai sensi dell'art. 6 (i candidati sono identificati mediante il rispettivo codice ID assegnato alla domanda).

La suddetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione alla selezione
- la convocazione alla prova
- l'esito della prova

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi.

Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria.

La mancata presentazione alla prova nel giorno stabilito equivarrà alla rinuncia alla selezione.

Ai sensi dell'art 12, comma 3, del DPR n. 487/1994 successivamente modificato con DPR n. 82/2023, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art 3, comma 1, del DPR 184/2006 e dell'art 5 comma 5 del DLGS 33/2013, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale INPA da parte dell'amministrazione cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato.

ART. 10 – SELEZIONE E COMMISSIONE GIUDICATRICE

La prova consisterà nella risoluzione di quesiti a risposta multipla e/o a risposta sintetica o articolata, relativi alle competenze definite all'art. 2 del presente avviso, anche di carattere logico, deduttivo, matematico.

Potranno essere utilizzati strumenti per la valutazione delle competenze comportamentali quali ad esempio role play, test attitudinale e/o motivazionali

La prova si intende superata, con inserimento nell'elenco degli idonei, al conseguimento del punteggio minimo di 21/30, senza alcun ordine di merito. La conoscenza delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse, verrà accertata mediante la prova scritta.

La prova scritta potrà essere articolata anche in due fasi successive da espletarsi nella stessa giornata, con la precisazione che in tale caso la prova relativa alla seconda fase verrà corretta unicamente con riferimento ai candidati che avranno superato la prova relativa alla prima fase con una votazione pari a 21/30. Il punteggio finale della prova scritta sarà in tal caso determinato dalla media delle votazioni conseguite nelle due prove.

Il calendario delle prove, l'elenco dei candidati ammessi nonché le modalità di espletamento della prova scritta sarà pubblicato sul Portale (<https://portale.inpa.gov.it>) (art. 9), **entro il 10/02/2026** e, comunque almeno 15 gg. prima della data di svolgimento.

La suddetta pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale. La mancata presentazione alla prova equivarrà alla rinuncia al concorso.

La selezione sarà espletata da una **Commissione Giudicatrice**, appositamente nominata, composta da n. 3 componenti (un Presidente e due componenti esperti). Ogni componente avrà a disposizione un massimo di punti 10. Il punteggio attribuito ai candidati sarà espresso in trentesimi.

La Commissione potrà essere integrata da un esperto in psicologia del lavoro e/o esperto in selezione di risorse umane.

ART. 11 - FORMAZIONE ELENCO DEGLI IDONEI

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà un elenco di idonei formato dai candidati che avranno riportato un punteggio pari o superiore a 21/30 nella prova selettiva e provvederà a trasmettere i verbali della selezione al Dirigente del Servizio Risorse umane per gli adempimenti di competenza.

Si ribadisce che l'elenco degli idonei potrà essere utilizzato per assunzioni a tempo indeterminato e determinato.

I soggetti selezionati resteranno iscritti nell'elenco degli idonei fino alla data della loro eventuale assunzione a tempo indeterminato e, comunque, per un periodo massimo di tre anni che decorrono dalla data di approvazione dell'elenco stesso.

L'eventuale assunzione a tempo determinato non comporta l'esclusione dall'elenco di idonei.

L'elenco sarà aggiornato almeno annualmente per quanto riguarda l'esclusione e la cancellazione degli iscritti. L'aggiornamento per nuove iscrizioni potrà essere effettuato qualora l'elenco presentasse un numero di idonei non congruo al soddisfacimento delle necessità di interpello.

Art. 12 - UTILIZZO DELL'ELENCO DEGLI IDONEI

L'avviso di interpello sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Modena, e conterrà le informazioni circa:

- a) lo specifico ruolo ricercato, dettagliando le attività da svolgere e le competenze richieste;
- b) il termine, non inferiore a 10 giorni naturali e consecutivi, per candidarsi e le modalità per l'invio della candidatura;
- c) l'eventuale riserva di posti applicabile ed i titoli di preferenza applicati in caso di parità di merito e di titoli;
- d) l'eventuale necessità del possesso di requisiti specifici per il ruolo ricercato
- e) la tipologia di selezione che verrà svolta ed, eventualmente, la data prevista per la stessa.

L'interpello consisterà in una prova orale suddivisa in due distinte fasi:

Fase 1) **PROVA ATTITUDINALE/MOTIVAZIONALE:** potrà consistere in:

- somministrazione test psico-attitudinali;
- e/o quesiti situazionali;
- e/o prova di dinamica di gruppo e/o prova in basket;
- e/o colloquio motivazionale.

La prova sarà volta a verificare il possesso delle attitudini e della motivazione al ruolo e all'espletamento delle mansioni previste, oltre al possesso delle competenze trasversali richieste e riportate nel presente bando.

Il punteggio massimo attribuito alla prova attitudinale/motivazionale sarà di 30 punti e la stessa si intende superata al raggiungimento del punteggio minimo di 21 punti.

Le modalità di svolgimento e valutazione della prova attitudinale/motivazionale verranno definite dalla Commissione prima dello svolgimento della sessione ad essa dedicata.

La valutazione della prova attitudinale/motivazionale compete esclusivamente al componente esperto in psicologia del lavoro aggregato alla commissione. L'ammissione dei concorrenti alla prova orale è subordinata al superamento della prova scritta e della prova attitudinale/motivazionale

Fase 2) **PROVA ORALE:** riservata a chi avrà superato la prova scritta e la prova attitudinale/motivazionale, consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie previste nel programma di esame, volto ad accertare le conoscenze e la professionalità del candidato.

La prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30. Durante la prova verrà accertata inoltre la conoscenza della lingua inglese

La graduatoria finale redatta in sede di interpello avrà la validità prevista dalla normativa vigente e potrà essere utilizzata dall'ente interpellante sulla base delle modalità e nei limiti specificati in ciascun avviso di interpello.

L'idoneo assunto a tempo indeterminato per qualsiasi rapporto di lavoro (part-time o tempo pieno) **viene cancellato** dall'elenco degli idonei e non potrà partecipare ad altri interpellati anche in caso di mancato superamento del periodo di prova ovvero di dimissioni.

Il termine assunzione si riferisce alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il candidato assunto a tempo determinato a seguito di interpello ovvero di scorrimento di graduatoria di interpello, qualora previsto, conserva l'iscrizione nell'elenco degli idonei di cui trattasi.

Il mancato superamento del colloquio, o di altra prova selettiva espletata nell'ambito dell'interpello, non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpelli dello stesso o di altri enti.

La cancellazione dall'elenco degli idonei - per intervenuta assunzione a tempo indeterminato o per il raggiungimento del periodo massimo di permanenza nell'elenco (tre anni) - comporta la cancellazione anche dalla/e graduatoria/e di interpello nelle quali siano inseriti avendo superato positivamente la selezione specifica.

L'assunzione da graduatoria di interpello può essere effettuata previa verifica della permanenza del candidato nell'elenco degli idonei con riferimento alla data dell'assunzione, nonché della permanenza dei requisiti di cui all'art. 4 del presente avviso.

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

Si informa che:

a) il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, la dott.ssa Pesci Elisabetta, Via Galaverna 8 (e-mail: segreteria.personale@comune.modena.it) è stata nominata titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del proprio settore, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune in materia organizzativa;

b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD) potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica responsabileprotezionedati@comune.modena.it oppure all'indirizzo PEC casellaistituzionale042@cert.comune.modena.it;

c) i dati personali e particolari che riguardano i candidati, dei quali l'Amministrazione entra in possesso, sono trattati per le finalità connesse alla presente selezione pubblica e per l'eventuale successiva stipula del contratto di lavoro;

d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati;

e) possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati i componenti della commissione, i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano;

f) i dati dei candidati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento; i dati personali relativi al/ai candidato/i assunto/i saranno conservati per il periodo di durata del contratto di lavoro. Al termine del suddetto periodo potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di

conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;

g) il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire la partecipazione alla presente selezione. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla selezione;

h) il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;

i) il trattamento dei dati personali dei candidati non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

I candidati potranno in qualsiasi momento esercitare i propri diritti:

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

ART. 14 INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

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

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

La Responsabile del provvedimento è la dott.ssa Pesci Elisabetta

Gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Selezione e Gestione del Servizio Risorse umane. Il presente procedimento si concluderà nel termine di sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova. La tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale.

ART. 15 NORME TRANSITORIE E FINALI

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rimanda alle informazioni contenute nel “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi”, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 120 del 24/02/2004 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Amministrazione si riserva, qualora se ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando secondo quanto previsto dalle suddette norme regolamentari e di legge.

Il presente avviso è disponibile:

1. sul il Portale del reclutamento all'indirizzo <https://portale.inpa.gov.it>
2. sul sito web del Comune di MODENA all'indirizzo <https://www.comune.modena.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>

Per informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Selezione e Gestione del Comune di Modena, inviando e-mail al seguente indirizzo: ufficio.concorsi@comune.modena.it

Modena, lì 31 dicembre 2025

LA DIRIGENTE DEL
SERVIZIO RISORSE UMANE
dott.ssa Elisabetta Pesci

NORMATIVA	ARTICOLI DI INTERESSE
<p>D.lgs. 267/2000 e s.m.i</p> <p>Testo unico della Legge sull'ordinamento degli Enti Locali</p>	<p>Art. 6 (Statuti comunali e provinciali) Art. 7 (regolamenti) Art. 13 (funzioni del Comune)</p> <p>Forme associative da art. 30 ad art. 35</p> <p>Organi dall'art. 36 all'art 54</p> <p>Segretari comunali art- 97 (ruolo e funzioni)</p> <p>Dirigenza art. 107 (funzioni e responsabilità della dirigenza) art. 108 (direttore generale)</p> <p>Ordinamento finanziario e contabile Parte II Ordinamento finanziario e contabile Titolo I tutto Titolo II tutto Titolo III capo I – capo II – Capo III</p>
<p>Legge 241/1990 e s.m.i.</p> <p>Nuove Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti</p>	TUTTA
<p>D.P.R. 445/2000 e s.m.i.</p> <p>Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa</p>	<p>Art. da 46 a 49 art. 71 e 72</p>
<p>D.lgs. 33/2013</p> <p>Diritto di accesso e trasparenza</p>	Da art. 1 ad art. 12
D.P.R. 62/2013	TUTTO

Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici		
GDPR – Regolamento UE 2016/679	Art. da 12 a 23 art. 24 art. 28 art. 30 art da 32 a 34 art da 37 a 39	