



Unione Comuni Modenesi Area Nord

Servizio Personale Giuridico associato dei Comuni di Camposanto, Cavezzo, Concordia sulla Secchia, Medolla, Mirandola, San Possidonio, San Prospero e Unione Comuni Modenesi Area Nord.

Sede operativa del Servizio: Via Giolitti, 22 - 41037 Mirandola (MO) - Tel. 0535/29615 - 29619 - 29621 - 29626 - 29636 - 29653 - 29673 - 29784.

Fax 0535/29538 - Mail personale@unioneareanord.mo.it. Sede operativa S. Possidonio: Tel. 0535/417926 - Mail personale@comune.sanpossidonio.mo.it

Sede legale dell'Unione: Viale Rimembranze, 19 - 41036 Medolla (MO) - Tel. 0535/53811 - Fax 0535/53809 - www.comunimodenesiareanord.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 COLLABORATORE PROFESSIONALE CUOCO CAT. B3 - Settore 1° Affari Generali da assegnare al COMUNE DI SAN POSSIDONIO (MO)

In esecuzione della determinazione n. 127 del 05.03.2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE DELEGATO

rende noto che è indetta PUBBLICA SELEZIONE PER ESAMI per la formazione di una GRADUATORIA per ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 COLLABORATORE PROFESSIONALE CUOCO CAT. B3 - Settore 1° Affari Generali da assegnare al COMUNE DI SAN POSSIDONIO (MO)

TRATTAMENTO ECONOMICO

L'assunzione verrà effettuata a tempo pieno o a part-time a seconda delle necessità organizzative dell'Ente al momento dell'assunzione.

Al titolare del rapporto di lavoro a tempo determinato è attribuito il seguente trattamento economico annuo lordo:

- stipendio tabellare annuo lordo corrispondente alla cat. B (posizione economica B3) del vigente CCNL;
- indennità di comparto;
- 13° mensilità,
- assegno per il nucleo familiare, se dovuto;
- altre indennità spettanti per legge o CCNL.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge. In caso di assunzione con orario di lavoro a part-time, il trattamento economico-giuridico sarà di conseguenza riproporzionato.

DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA DAL COMUNE

Il Collaboratore Professionale Cuoco si occupa principalmente dell'esecuzione e gestione del servizio mensa comunale per i bimbi, gli alunni e il personale educativo-scolastico del nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria e centri estivi di San Possidonio, gli anziani che usufruiscono dei pasti a domicilio e per i dipendenti comunali.

In particolare:

- Esegue la manipolazione delle materie prime utilizzate per la preparazione del menu del giorno e delle diete speciali;
- Sovrintende all'attività della cucina in collaborazione con personale con funzioni di aiuto-cuoco;

- Garantisce la qualità dei pasti elaborati;
- In collaborazione con la dietista predisporre un ricettario e i corrispettivi allergeni;
- Compila un elenco degli approvvigionamenti;
- Sovrintende e collabora alla pulizia dei locali, dell'attrezzatura e degli strumenti di lavoro di cucina dei quali controlla il funzionamento e la manutenzione;
- Applica le tecniche di stoccaggio e conservazione del cibo riportate nel manuale di autocontrollo;
- Collabora nel servizio distribuzione pasti;
- Organizza e prepara rinfreschi a richiesta dell'Amministrazione Comunale in occasione di eventi culturali/ricreativi o altre manifestazioni;
- E' a conoscenza e segue le normative di igiene degli alimenti e degli HACCP, compila tutte le schede di autocontrollo;
- Conosce tutte le normative inerenti l'emergenza COVID-19.
- Deve saper lavorare in equipe con buon spirito di collaborazione.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

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

- a.1) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- a.2) cittadinanza di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea;
- oppure
- a.3) cittadinanza di Stati non membri dell'Unione Europea;
- a.3.1) i familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- a.3.2) cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- 1) godere dei diritti civili e politici negli Stato di appartenenza o provenienza (ad eccezione dei soggetti di cui al punto a.3.2);
- 2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove d'esame.

b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

c) inesistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

d) idoneità fisica all'impiego. A tal fine, questo Ente disporrà, in base alle norme vigenti, prima della costituzione del rapporto di lavoro, visita medica per l'accertamento da parte del medico competente dell'Ente dell'effettiva idoneità alle mansioni proprie del posto presso l'Ente; i concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge n. 104/92, devono specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione al tipo di prova;

e) godimento dei diritti civili e politici, anche negli stati di appartenenza o provenienza per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea;

f) inesistenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso una pubblica

amministrazione;

g) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari per i concorrenti di sesso maschile;

h) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

-diploma di qualifica di operatore dei servizi di ristorazione-settore cucina rilasciato da Istituto Alberghiero Statale o riconosciuto dallo Stato o da altre Pubbliche Amministrazioni;

-diploma di maturità di tecnico dei servizi della ristorazione;

- licenza della scuola dell'obbligo corredata da un attestato qualifica di cuoco o denominazione equivalente rilasciato da un istituto legalmente riconosciuto, di durata almeno biennale e dichiarazione di servizio prestato con svolgimento di mansioni di cuoco, per almeno un anno, presso servizi di ristorazione pubblica o privata.

i) in adempimento delle normative in vigore sull'igiene degli alimenti, è inoltre richiesto ai candidati il possesso di un Attestato di Formazione per il Personale Alimentarista (formazione HACCP) valido al momento del concorso.

l) possesso della patente di guida cat. "B";

Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento o all'equipollenza ai titoli italiani.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel bando di selezione sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'Autorità competente, di un provvedimento di **equivalenza** del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. In tal caso, il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione, di essere in possesso del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente avviso, oppure di aver avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa. Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

I possessori di un titolo di studio conseguito all'estero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'**equipollenza** dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti.

Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare la prescritta documentazione di equivalenza o di equipollenza, sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.91, n. 120, la condizione di privo della vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di presentazione della domanda di ammissione.

Tutte le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato dal presente bando, sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse sul sito web istituzionale del Comune di San Possidonio (<http://www.comune.sanpossidonio.mo.it>) nell'apposita sezione "Bandi di concorso".

DOMANDA PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per partecipare alla selezione gli aspiranti devono redigere apposita domanda, in carta libera ed in conformità

allo schema allegato al presente bando, indirizzata al Responsabile del Settore Affari Generali del COMUNE DI SAN POSSIDONIO, Piazza Andreoli n. 1- cap. 41039 San Possidonio (MO) nella quale devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, quanto segue:

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza e il recapito presso cui indirizzare le comunicazioni, se diverso dalla residenza, indirizzo di posta elettronica e telefono ed eventualmente titoli che comportino eventuali diritti di preferenza e/o precedenza;
- b) residenza anagrafica, domicilio e preciso recapito al quale dovranno essere indirizzate dall'Amm.ne tutte le comunicazioni relative al concorso;
- c) titolo di studio posseduto con l'esatta indicazione della scuola e dell'istituto presso cui è stato conseguito e della relativa data di conseguimento ed eventuali altri requisiti per l'accesso.
- d) possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza;
- e) godimento dei diritti civili e politici, anche negli stati di appartenenza o provenienza per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea;
- f) la conoscenza della lingua inglese e dei programmi informatici più diffusi di automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, internet) che verrà accertata nel corso della prova orale;
- g) comune nelle cui liste elettorali risultano iscritti, ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) inesistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione di cui all'art. 1 della Legge n. 16/1992; in ogni caso è onere del candidato indicare nella domanda di partecipazione, di avere o meno riportato condanne penali non ancora passate in giudicato e/o di essere o meno sottoposto a procedimento penale;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i cittadini di sesso maschile);
- l) mancata risoluzione di precedenti rapporti di impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- m) idoneità fisica a svolgere le mansioni previste per il posto;
- n) adeguata conoscenza della lingua italiana per coloro che non sono cittadini italiani;
- o) accettazione senza riserva alcuna delle condizioni previste dal bando di concorso e dal regolamento organico del personale nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione ritenesse opportuno apportare al regolamento stesso;
- p) di avere diritto a precedenza, a parità di punteggio, nella formazione della graduatoria (da inserire solamente qualora sussistano i requisiti specifici - vedere allegato "B").
- q) la specificazione dell'ausilio necessario per l'espletamento della prova, in relazione al proprio handicap, nonché la segnalazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari, affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione al tipo di prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/92).

In calce alla domanda il concorrente apporrà la propria firma che non dovrà essere autenticata e allegherà *curriculum vitae* debitamente sottoscritto. Il *curriculum* ha uno scopo meramente conoscitivo e non è obbligatorio. L'aspirante candidato, pur non essendo tenuto a presentare alcuna altra documentazione, al fine di agevolare il lavoro amministrativo interno, potrà allegare in originale o in copia i documenti dichiarati nella domanda, soprattutto quelli relativi a eventuali preferenze a parità di merito.

L'omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni richieste circa il possesso dei requisiti previsti dal bando sono sanabili, ad eccezione di quelle relative alle generalità e al domicilio o recapito. In caso di irregolarità sanabili il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla selezione, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione.

Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679, la firma apposta sulla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di San Possidonio ad utilizzare i dati personali comunicati in funzione e per i fini del procedimento di assunzione attivato.

TRATTAMENTO DEI DATI

In ottemperanza a quanto prescritto all'art.13 del Regolamento U.E. n. 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) e dall'art 13 del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si rendono le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali connesso al presente procedimento:

1. I titolari del trattamento dei dati sono: l'Unione Comuni Modenesi Area Nord, con sede in Medolla, Viale Rimembranze, 19 e il Comune di San Possidonio – Piazza Andreoli n. 1;
2. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Personale delegato dott.ssa Stefania Roversi, il cui ufficio ha sede in San Possidonio – Piazza Andreoli n. 1;
3. I dati personali sono raccolti dal Servizio Personale esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
4. I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi;
5. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge;
6. I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi:
 - a) ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
 - b) ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
 - c) ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge;
 - d) ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente;
 - e) a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata
7. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013;
8. I dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio.
9. I dati saranno conservati nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Conservazione dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, consultabile sul sito Internet istituzionale dell'Ente;
10. L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati;
11. Eventuali reclami andranno proposti all'Autorità di Controllo: Garante per la protezione dei dati personali -Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma T. 06 696771 F. 06 696773785 (@ garante@gpdp.it - @ cert.protocollo@pec.gpdp.it - W. www.garanteprivacy.it)

TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda di ammissione alla selezione al Comune di San Possidonio - Ufficio Protocollo - Piazza Andreoli n. 1 - 41039 SAN POSSIDONIO (MO) **ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO 07 APRILE 2021** .

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, deve essere effettuata nei seguenti modi:

- Presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di San Possidonio negli orari di apertura degli uffici e pertanto dal lunedì al sabato dalle ore 09,00 alle ore 13,00. In tal caso, la sottoscrizione della domanda dovrà avvenire in presenza del dipendente ricevente, a cui dovrà essere esibito un documento di riconoscimento;

-Invio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo di p.e.c. del comune di San Possidonio: comunesanpossidonio@cert.comune.sanpossidonio.mo.it. della domanda firmata digitalmente (firma elettronica certificata) o in forma autografa su documento scansionato in pdf.

Se la domanda è inviata da PEC non intestata al candidato, la stessa deve essere accompagnata da copia

fotostatica di un documento valido di identità del candidato. In formato e-mail sono ammesse domande provenienti solo da casella di posta certificata.

- Invio a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità) al Comune di San Possidonio - Ufficio Protocollo - Piazza Andreoli n. 1 - 41039 SAN POSSIDONIO (MO); si sconsiglia tale mezzo di trasmissione in quanto l'istanza non pervenuta entro la data sopraindicata, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione. Non fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante.

- Invio a mezzo fax al numero 0535/417955 (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità);

Per l'inoltro via fax fa fede la data di arrivo apposta dall'ufficio protocollo del Comune con timbro datario. Sarà cura del candidato informarsi sull'avvenuto ricevimento entro la scadenza del bando telefonando al seguente numero telefonico: 0535/417911. Il candidato dovrà conservare ed esibire, qualora richiesta, la copia della ricevuta che attesti la corretta e regolare trasmissione via fax della propria domanda nei termini prescritti.

Il termine indicato per la presentazione delle domande di ammissione è **perentorio** e, pertanto non saranno prese in considerazione quelle domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Amministrazione Comunale entro il termine previsto dal bando.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte/incomplete indicazioni 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.

Nel caso in cui gli uffici siano chiusi per sciopero, calamità o per altri motivi, nell'intera giornata fissata per la scadenza del bando, il termine sarà automaticamente prorogato sino al primo giorno successivo alla riapertura degli uffici.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato si provvederà all'immediata esclusione del candidato dalla graduatoria, con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva ogni altra sanzione anche di natura penale, se prevista dalle vigenti disposizioni. Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta l'Ente si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e/o contrattuale.

ESCLUSIONE

La mancata presentazione nei termini della domanda comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale, come pure saranno esclusi coloro che non abbiano regolarizzato la domanda entro i termini previsti. Si ricorda che la mancata apposizione della firma non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla graduatoria, tranne nel caso in cui la domanda sia stata trasmessa tramite PEC intestata al candidato.

PROVA D'ESAME

La prova orale, tesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessaria per lo svolgimento delle funzioni, consisterà in un colloquio sui seguenti argomenti:

1) Applicazione della normativa HACCP (reg. CE 852/04, Dlgs. n. 193/2007) sicurezza, esposizione e descrizione del processo produttivo, con speciale riferimento alle fasi di preparazione dei pasti.

2) Pulizia e riordino della cucina nel rispetto delle vigenti normative (condizioni generali di igiene degli

alimenti, della cucina e dei luoghi di somministrazione dei cibi, condizioni di igiene e circolazione del personale)

3) Modalità di ricevimento, stoccaggio e conservazione delle materie prime, per una mensa scolastica.

4) Applicazione norme di emergenza COVID-19.

5) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

6) Elementi e nozioni di sicurezza sul lavoro Dlgs. n. 81/2008.

7) Elementi di lingua inglese e conoscenza dei programmi informatici più diffusi (posta elettronica, word, internet).

DIARIO DELLA PROVA D'ESAME

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione si intendono automaticamente convocati e dovranno presentarsi, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità, per sostenere la prova orale secondo il seguente calendario:

PROVA ORALE **22 APRILE 2021** con inizio alle ore 15.00 presso la Palestra “Palazzurro” di Via Focherini n. 9 – San Possidonio.

Qualora vi fosse la necessità di modificare la data sopra fissata o il luogo, il relativo avviso verrà pubblicato esclusivamente sul sito internet del Comune di San Possidonio nella sezione bandi di concorso.

La prova si svolgerà nel rispetto delle misure di prevenzione per la diffusione del coronavirus Covid-19: disposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e dalle vigenti disposizioni normative; il piano operativo specifico della procedura concorsuale verrà pubblicato sul sito del Comune di San Possidonio nella sezione “bandi di concorso” nel momento di pubblicazione dell’elenco dei candidati ammessi.

In caso di un numero elevato di partecipanti alla selezione la Commissione potrà disporre la prosecuzione dei lavori nel giorno o nei giorni immediatamente seguenti.

Le prove non avranno comunque luogo nei giorni festivi né ai sensi della legge n. 101/89 nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività religiose valdesi rese note con D.M. dell’Interno mediante pubblicazione sulla G.U.

I candidati dovranno ritenersi convocati salvo diversa comunicazione. L’indicazione delle date delle prove sopraindicate ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto, coloro che non si presenteranno saranno dichiarati rinunciatari alla selezione

La prova si svolge in un’aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Alla prova attenderà una commissione appositamente nominata. Per la valutazione del colloquio attitudinale la Commissione ha a disposizione massimo punti 30. Tale prova d'esame s'intenderà superata con il conseguimento di almeno 21/30.

L’esito della prova orale sarà pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione bandi di concorso.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito sarà costituita da tutti i candidati che avranno superato la prova d'esame.

L'ordine di merito in graduatoria sarà determinato dal voto conseguito nella prova d'esame orale con

l'osservanza delle disposizioni sulle preferenze di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 (il cui testo è riportato nell'ALLEGATO "B" al presente avviso.)

La graduatoria di merito è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, è immediatamente efficace ed ha validità biennale e la medesima sarà pubblicata per giorni quindici all'albo pretorio *on line* e sul sito internet del Comune di San Possidonio e dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

Ai sensi dell'art. 1014 comma 4 e dell'art. 678 comma 9 del Dlgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

L'Amministrazione Comunale può stabilire di riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande, allorché il numero di domande presentate appaia, a suo insindacabile giudizio, inadeguato ad assicurare un esito soddisfacente della selezione. In tal caso, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

La graduatoria viene utilizzata nell'ordine di punteggio, ripartendo dal primo classificato, per tutte le assunzioni a termine sia a tempo pieno che a tempo parziale, secondo le seguenti modalità:

a) in sede di scorrimento per assunzioni di durata pari o superiore all'anno scolastico, il Servizio Personale provvede a contattare, telefonicamente e tramite mail i candidati, indicando l'ora e il giorno esatto in cui presentarsi per l'accettazione dell'impiego;

b) in sede di scorrimento per assunzioni temporanee per esigenze straordinarie, le chiamate verranno fatte telefonicamente, in relazione alle diverse esigenze di servizio che si presenteranno di volta in volta.

Nei confronti dei candidati che non rispondono nel giorno stesso della ricerca telefonica, viene ripetuta la chiamata al massimo entro le ore 08.30 del giorno immediatamente successivo; i candidati che entro tale ora non rispondono ancora sono considerati irreperibili. Presso il Servizio Personale viene tenuta nota per ogni classificato attestante il giorno, l'ora ed il nominativo del candidato contattato, nonché l'esito della o delle chiamate.

Il cuoco che, chiamato in servizio, rinuncerà all'assunzione senza giustificato motivo passerà automaticamente in coda alla graduatoria, limitatamente all'anno scolastico di riferimento, fatta eccezione per le rinunce dovute a impedimento chiaramente documentato, nel qual caso la chiamata potrà essere ripetuta alla cessazione dell'impedimento.

I convocati dovranno prendere servizio con propri mezzi nei luoghi, agli orari, con le articolazioni ed entro le date indicate dal settore Personale, nei termini pattuiti nei rispettivi contratti individuali senza deroghe di sorta.

La graduatoria sarà utilizzata dall'Ente in caso di necessità esclusivamente per assunzioni a tempo determinato, sia per servizi a tempo pieno che per servizi part-time, seguendo l'ordine della graduatoria.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (Legge 10.04.1991 n. 125 e successive modifiche ed integrazioni).

Per quanto non previsto nel presente avviso, valgono le norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente avviso per motivi di pubblico interesse.

La selezione è subordinata all'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del medesimo Dlgs. n. 165/2001.

Il presente bando di concorso pubblico costituisce "*lex specialis*" della procedura concorsuale, pertanto la partecipazione alla stessa, espressa con la presentazione della domanda comporta l'implicita ed incondizionata

accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia, in quanto compatibili, alle vigenti norme di legge, allo Statuto e al Regolamento sul reclutamento del personale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord.

Al presente bando è allegato il modulo di domanda di partecipazione (Allegato A) e Allegato B – elenco titoli di preferenza.

Copia integrale del presente bando con i relativi allegati:

- è pubblicata per 30 giorni all'Albo Pretorio on line del Comune e dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord.;
- è presente per tutta la vigenza sul sito internet del Comune di San Possidonio <http://www.comune.sanpossidonio.mo.it/> e sul sito dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord;
- è trasmesso a:
 - Comuni facenti capo all'Unione Comuni Modenesi Area Nord;
 - Comuni limitrofi;
 - organizzazioni sindacali territoriali maggiormente rappresentative e rappresentanza sindacale unitaria territoriale;
 - Centro per l'impiego territoriale di Mirandola.

Per informazioni e schema di domanda gli interessati potranno rivolgersi Servizio Giuridico del Personale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord - Comune di San Possidonio - Piazza Andreoli n. 1 -

- Tel. n.0535/417911

- FAX n. 0535/417955

e-mail: personale@comune.sanpossidonio.mo.it.

Il responsabile del presente procedimento concorsuale è la dott.ssa Roversi Stefania

San Possidonio, li 08.03.2021.

Il Responsabile Servizio Personale delegato
(F.to Roversi Dott.ssa Stefania)

Allegato "A"

SCHEMA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Al Comune di San Possidonio
Piazza Andreoli n. 1
41039 San Possidonio (MO)

Il/la sottoscritto/aCHIEDE di partecipare alla selezione, per esami, indetta da codesto Comune per assunzioni a tempo determinato nel profilo di **COLLABORATORE PROFESSIONALE CUOCO** cat. B3- settore 1°Affari Generali.

A tal fine dichiara sotto la propria personale responsabilità:

BARRARE E COMPILARE LE CASELLE CHE INTERESSANO

di essere nato/a il a residente....
(Via e N°) CAP.....
aProv..... telefono.....
codice fiscale.....e-mail.....
Recapito (se diverso dalla residenza)
Vian.....(Città e cap).....(.....)
a cui l'Ente dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla presente selezione;

di essere in possesso della cittadinanza _____ o status ad essa equiparato da norme di legge al fine dell'assunzione alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;

di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
(indicare altrimenti i motivi della non iscrizione o cancellazione);

di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione di rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (*indicare altrimenti le condanne od i procedimenti pendenti* _____
_____);

di essere in possesso del titolo di studio/attestato di
conseguito ilpresso
.....con votazione..... e (*solo per coloro che hanno l'attestato di qualifica*) di avere maturato esperienza come cuoco per almeno un anno presso.....

di essere in possesso dell'Attestato di Formazione per il Personale Alimentarista (formazione HACCP) valido fino al _____

di essere in possesso della patente di guida cat. "B";

di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni del posto da ricoprire;

(*eventuale*) di necessitare dei seguenti ausili nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova

selettiva (da rimettersi a valutazione della Commissione Giudicatrice) in quanto portatore di handicap.....;

di avere assolto agli obblighi militari (*indicare altrimenti la posizione nei riguardi degli obblighi militari - solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985*);

di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato da una Pubblica Amministrazione per incapacità o insufficiente rendimento;

di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito il medesimo mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile (*indicare altrimenti i provvedimenti di decadenza o licenziamento riportati*);

di avere diritto a precedenza, a parità di punteggio, nella formazione della graduatoria in quanto

_____ (*da inserire solamente qualora sussistano i requisiti specifici*);

di essere in godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di appartenenza o provenienza per i cittadini membri dell'Unione Europea);

di accettare senza riserva alcuna le condizioni previste dal bando di concorso e dal Regolamento sul reclutamento del Personale nonché le eventuali modifiche apportate al regolamento stesso;

di avere conoscenza dei programmi informatici più diffusi di automazione d'ufficio e della lingua inglese.

di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali contenuta nell'avviso di selezione e di:

consentire

non consentire la comunicazione dei propri dati ad altri Enti che ne facciano richiesta per finalità occupazionali.

Per i candidati non sono cittadini italiani:

di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

ALLEGATO: *curriculum vitae* sottoscritto dal candidato.

Eventuali documenti relativi ad eventuali preferenze a parità di merito

data

Firma

Non è richiesta l'autenticazione di firma (art. 39 del DPR 445/2000).

Se la domanda viene presentata direttamente, la sottoscrizione deve avvenire in presenza dell'impiegato ricevente.

Se la domanda viene inviata per posta, o a mezzo telefax o PEC non intestata al candidato occorre allegare la copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Spazio riservato al Comune	
_____ Sig./Sig.ra _____	è stat__ da me identificat__ per mezzo del seguente documento di riconoscimento _____ rilasciato da _____ in data _____
Data _____	L'impiegato ricevente _____

