



COMUNE DI MONTECRETO

PROVINCIA DI MODENA



UFFICIO RAGIONERIA

COMUNE DI MONTECRETO **(Provincia di Modena)**

Concorso pubblico per soli esami per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato al profilo professionale di

COLLABORATORE TECNICO - OPERAIO SPECIALIZZATO categoria B/B3

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE

Visti:

- il D.Lgs.vo 165/2001 e ss.mm.;
- Visto il DPR 9 maggio 1994 n. 487 così come modificato dal DPR 30/10/1996 n. 693 che regola le modalità di accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni e lo svolgimento di concorsi;
- il D.Lgs.267/2000 e ss.mm.;
- il D.P.R. 445/2000;
- il D.Lgs.82/2005;
- il D.Lgs.198/2006;
- la legge 125/1991 così come modificata dal D.Lgs.198/2006;
- il CCNL del comparto Regioni ed Enti Locali;
- le linee guida sulle procedure concorsuali del Ministero della Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n.3/2018;
- la direttiva 15/04/2021 con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato il "Protocollo" per lo svolgimento dei concorsi pubblici;
- il D.L 44/2021 conv. In L. 76/2021
- il D.L. 23-7-2021 n. 105;
- Visto il vigente regolamento sulla disciplina dell'ordinamento degli uffici e dei servizi "Norme sul reclutamento del personale" modificato con delibera di Giunta Municipale n. 32 del 4/7/2019;

Richiamate:

- la Deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 7/1/2015 relativa alla rideterminazione della dotazione organica;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 30/03/2021 in cui si approvava il bilancio di previsione 2021 e triennale 2021/2023, i relativi allegati e il DUP 2021/2023 opportunamente aggiornato in base alle risultanze contabili del Bilancio di Previsione;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 29/7/2021 di approvazione del DUP 2022/2024, in cui sono riportati, tra l'altro, la programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale;
- la delibera di giunta municipale n. 86 del 4/12/2021 con cui si effettuava, con esito negativo, la ricognizione di soprannumero e/o eccedenze di personale ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

- la delibera di Giunta Municipale n. 87 del 4/12/2021 con cui si procedeva alla modifica della programmazione fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023 e si fornivano ulteriori linee di indirizzo in merito alla copertura del posto di collaboratore tecnico – operaio specializzato cat. B3;
- la delibera di giunta municipale n. 88 del 4/12/2021 con cui si approvava il Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate di cui al D.L. 44/2021, convertito con modificazioni dalla L. 76/2021;
- la propria Determinazione n. 14 del 21/12/2021 di approvazione del presente bando;

L'eventuale assunzione è subordinata all'esperimento con esito negativo della procedura di cui all'art. l'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e al rispetto delle disposizioni di legge in materia con particolare riferimento ai vincoli sulle assunzioni di personale imposti dalla normativa di riferimento per gli enti pubblici.

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato di n.1 (uno) posto con profilo professionale di “Collaboratore tecnico – operaio specializzato – Autista scuolabus – Manoperatore di macchine operatrici”, Cat. B – posizione giuridica B3 del nuovo ordinamento professionale del comparto delle Regioni Enti locali, addetto all'Area Tecnica - Addetto servizio manutenzione patrimonio, demanio, verde pubblico, autista scuolabus, mezzi meccanici, servizi cimiteriali - necroforo.

Il presente bando costituisce “lex specialis” della selezione, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Verrà garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006.

- Ai sensi dell'art.11 del D.Lgs.8/2014 e dell'art.678, comma 9 del D.Lgs.66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle F.A. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

- Non opera l'obbligo di riserva di cui all'art.3 della Legge 68/99.

- Ai sensi dell'art. 3 del D.L. 23/7/2021 n. 105 convertito, con modifiche, in legge 16 settembre 2021, n. 126, è obbligatorio che i partecipanti alla selezione siano in possesso delle certificazioni verdi COVID-19.

MANSIONI:

Le mansioni relative al profilo professionale sono le seguenti:

Ai sensi delle declaratorie inerenti la categoria B di cui all'allegato A del C.C.N.L. 31.3.1999, appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- buone conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza discreto,
- contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi,
- discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili,
- relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, o

relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale, o relazioni con gli utenti di natura diretta.

Esemplificazione del profilo:

* lavoratore che provvede alla esecuzione di operazioni tecnico manuali di tipo specialistico quali installazione, conduzione e riparazione di impianti complessi o che richiedono specifica abilitazione o patente. Coordina dal punto di vista operativo altro personale addetto all'impianto.

* lavoratore che esegue interventi di tipo risolutivo sull'intera gamma di apparecchiature degli impianti, effettuando in casi complessi diagnosi, impostazione e preparazione dei lavori.

In concreto le mansioni assegnate agli assunti potranno prevedere:

- esecuzione di interventi di tipo manutentivo, specialistico e risolutivo su apparecchiature, attrezzature, impianti, automezzi, arredi, immobili, verde pubblico;
- piccoli interventi elettrici e idraulici;
- interventi e manutenzione stradale, piccoli rappezzi dei manti bituminosi, sistemazione della segnaletica verticale e orizzontale, dei manufatti stradali in genere;
- guida di automezzi;
- utilizzo di macchine operatrici e di attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (ad es. piattaforme di lavoro mobili elevabili, gru per autocarro, macchine movimento terra, trattore);
- utilizzo delle principali attrezzature per la manutenzione del verde pubblico, quali decespugliatore, motosega, tagliaerba, ecc.;
- interventi inerenti allestimenti di fiere, eventi, mostre, manifestazioni;
- interventi inerenti l'attività del necroforo;
- controllo di interventi manutentivi sia di ditte appaltatrici sia gestiti in amministrazione diretta;
- coordinamento dell'attività di altro personale.

L'elencazione è solo esemplificativa in quanto il lavoratore può essere chiamato a svolgere tutte le mansioni previste dalla vigente normativa contrattuale per la categoria B3 professionalmente equivalenti.

Oltre a quanto sopra riportato si richiede il possesso di:

- patente di guida cat. D pubblica e Carta di Qualificazione Conducente (CQC) oppure patente di guida categoria D pubblica e certificato di abilitazione al trasporto di persone di tipo KD avendo richiesto il rilascio del CQC;
- certificato di abilitazione all'utilizzo di trattori agricoli, macchine movimento terra, gru da autocarro, piattaforma di lavoro mobili elevabili;

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto dal vigente C.C.N.L del comparto Funzioni Locali 21/05/2018 per la categoria B3, posizione Economica B3, oltre alla indennità di comparto, all'indennità di vacanza contrattuale, all'elemento perequativo, alla tredicesima mensilità, assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto, eventuali ulteriori emolumenti contrattuali previsti.

Il trattamento economico è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

ORARIO DI LAVORO



Il dipendente sarà tenuto ad osservare l'orario di lavoro di 36 ore settimanali distribuite su sei giorni lavorativi.

Dovrà essere inoltre garantita la presenza oltre l'orario di servizio per esigenze straordinarie connesse alle funzioni affidate nel rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa vigente.

REQUISITI

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione 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 e della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Montecreto.

Per l'ammissione alla selezione è necessario possedere i seguenti requisiti:

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 dei paesi terzi che siano titolari del diritto 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. nr. 165/2001 e s.m.i.).

2) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo alla data di scadenza del bando;

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

4) Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni previste per il posto.

L'amministrazione disporrà la visita medica preventiva del vincitore in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.

5) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause.

6) Non avere riportato condanne penali e non siano stati interdetti o sottoposti a misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

7) Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo.

8) Essere in possesso del seguente titolo di studio: avere assolto obbligo scolastico presso istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello stato italiano o per il quale sia dichiarata l'equipollenza di titolo conseguito all'estero, ai sensi della normativa vigente in materia oppure sia stato riconosciuto l'equivalenza: dovrà essere allegata idonea documentazione.



9) possesso della patente di guida cat. B, C, e D pubblica e Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) oppure della patente di guida in corso di validità della categoria D pubblica e certificato di abilitazione al trasporto di persone di tipo KD avendo richiesto il rilascio del CQC; è richiesto inoltre il certificato di abilitazione all'utilizzo di trattori agricoli, macchine movimento terra, gru da autocarro, piattaforma di lavoro mobili elevabili in corso di validità alla data di presentazione della presente domanda.

10) buona conoscenza della lingua italiana (per coloro che non sono cittadini italiani).

Il candidato deve inoltre dichiarare nella domanda (nel caso in cui si rendesse necessario svolgere la prova in modalità telematica)

11) di disporre di un adeguato collegamento internet, una buona connettività (ADSL o 4G con buona copertura);

12) di essere dotato di strumenti informatici idonei a consentire la comunicazione audio/video in tempo reale e il collegamento con la Commissione;

13) che lo strumento informatico adottato garantisce:

- **la rispondenza ad adeguati standard di affidabilità e sicurezza delle comunicazioni;**
- **l'identificazione con certezza del candidato;**
- **la sicurezza dei dati e delle informazioni riguardanti tutti i partecipanti ai sensi del GDPR 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018, che integra e modifica il D. Lgs. 196/2003.**

PRECISAZIONI

- In merito al punto 1) cittadinanza

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. La conoscenza della lingua italiana si considera "adeguata" nel momento in cui il cittadino UE e dei Paesi Terzi ne dimostra conoscenza scrivendo testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga la prova orale in modo chiaro e comprensibile; è in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove di esame nella lingua di origine né è ammessa la presenza di un traduttore.

- In merito al punto 4) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni

Si precisa che ai sensi dell'art. 1 della legge nr. 120/1991 la condizione di privo della vista e/o sordomuto comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di che trattasi data la particolare natura dei compiti specifici della figura professionale a concorso.

TERMINE E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE



La domanda di partecipazione alla selezione deve essere:

- redatta in carta semplice,
- indirizzata al Comune di Montecreto – Via Roma n. 24 - 41025 Montecreto (MO);
- firmata personalmente dal candidato per esteso (ai sensi dell'art. 39 del D.P.R.445/2000 non è più richiesta l'autenticazione), utilizzando il modello allegato al presente avviso.

Si ricorda che la mancata apposizione della firma autografa non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, salvo che la domanda non sia stata trasmessa tramite PEC intestata al candidato.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.:

- 1) Cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita;
- 2) la residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione qualora il medesimo non coincida con la residenza e con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea (i Cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana), se diversa indicare quale condizione ricorre tra quelle indicate al paragrafo "PRECISAZIONI";
- 4) il Comune o lo Stato membro dell'U.E. di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime (per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea; il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza);
- 5) l'idoneità fisica allo svolgimento della mansioni previste per il posto;
- 6) di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso
- 7) possesso della patente di guida cat. B, C, e D pubblica e Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) oppure della patente di guida in corso di validità della categoria D pubblica e certificato di abilitazione al trasporto di persone di tipo KD avendo richiesto il rilascio del CQC e il certificato di abilitazione all'utilizzo di trattori agricoli, macchine movimento terra, gru da autocarro, piattaforma di lavoro mobili elevabili.
- 8) di non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario indicare le condanne penali riportate con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o procedimenti penali in corso);
- 9) di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- 10) la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- 11) eventuali titoli che, a norma di legge, diano diritto a preferenza nella graduatoria di merito a parità di punteggio;
- 12) di accettare, senza riserve, le condizioni previste nel presente bando dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'amministrazione intendesse opportuno apportare.
- 13) di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE nr. 679/2016 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali e di autorizzare il Comune di Montecreto al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. per le finalità connesse e strumentali alla procedura in oggetto.



14) di autorizzare a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune, l'ammissione/non ammissione al concorso, il risultato conseguito nelle prove e la posizione in graduatoria con il relativo punteggio.

15) di disporre di un adeguato collegamento internet, una buona connettività (ADSL o 4G con buona copertura);

16) di essere dotato di strumenti informatici idonei a consentire la comunicazione audio/video in tempo reale e il collegamento con la Commissione;

17) che lo strumento informatico adottato garantisce:

- la rispondenza ad adeguati standard di affidabilità e sicurezza delle comunicazioni;
- l'identificazione con certezza del candidato;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni riguardanti tutti i partecipanti ai sensi del GDPR 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018, che integra e modifica il D. Lgs. 196/2003.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e ss.mm. non preclusivo delle funzioni da svolgere, dovranno specificare l'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Ogni eventuale variazione di indirizzo deve essere tempestivamente comunicata per iscritto.

Poiché la domanda di ammissione contiene dichiarazioni sostitutive sia di certificazioni che di atto di notorietà, la sottoscrizione deve essere effettuata (in alternativa):

- in presenza del dipendente addetto a riceverla (Ufficio Protocollo del Comune di Montecreto)
- allegando all'istanza di ammissione alla selezione copia fotostatica semplice di un documento di identità del sottoscrittore

Si ricorda pertanto che la mancata apposizione della firma autografa non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, salvo che la domanda non sia stata trasmessa tramite posta certificata intestata al candidato.

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e nell'uso di atti sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato. Sulla base di dichiarazioni non veritiere il candidato decade dai benefici eventualmente conseguiti.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disguido di comunicazioni ai concorrenti, dovute ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali mancanze, ritardi o disguidi di partecipazione imputabili al fatto di terzi, o dovuti a caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire al U.O. Protocollo del Comune di Montecreto, Via Roma n. 24 – 41025 Montecreto (MO) **entro e non oltre le ore 13 del giorno 31/01/2022 (30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana).**



La domanda può essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- inviata a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento all'Amministrazione Comunale – Via Roma n. 24 – 41025 Montecreto (Mo) - (unitamente a copia fotostatica semplice di un documento di identità): in tale caso ai fini del termine utile per la presentazione non sarà preso in esame il timbro di spedizione ma farà fede la data del ricevimento dell'Ufficio Protocollo del Comune di Montecreto; sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura “contiene domanda di ammissione alla selezione pubblica al profilo professionale di “Operaio specializzato” Area Tecnica cat. B3.
- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo - Via Roma n. 24 - 41025 Montecreto (MO) (unitamente a copia fotostatica semplice di un documento di identità qualora la domanda non sia sottoscritta dinanzi al dipendente addetto a riceverla); orario: dal lunedì al sabato ore 8,30-13,00; faranno fede data e ora di accettazione a cura dell'ufficio ricevente.
- invio a mezzo fax al n. 0536-63470 (unitamente a copia fotostatica semplice di un documento di identità): faranno fede data e ora di ricezione. Il candidato dovrà conservare ed esibire, qualora richiesta, copia della ricevuta che attesta la corretta e regolare trasmissione via fax della propria domanda entro il termine sopra indicato;
- a mezzo posta certificata (PEC) inviando la domanda firmata e scansionata in formato pdf o firmata digitalmente all'indirizzo comune@cert.comune.montecreto.mo.it.

Si precisa che domanda ed allegati devono essere trasmessi come documenti allegati al messaggio di posta elettronica certificata, **provenienti esclusivamente da caselle di posta certificata.**

Nel caso di spedizione tramite P.E.C. alla casella di posta certificata farà fede la data e l'arrivo al gestore di posta certificata del Comune di Montecreto (ricevuta di avvenuta **consegna**); quest'ultima informazione sarà inviata automaticamente alla casella di posta certificata del mittente, da parte del gestore di PEC. **In assenza di tale messaggio il candidato non potrà ritenere l'invio andato a buon fine.**

Se la domanda è presentata da persona diversa dal candidato o inviata tramite servizio postale o fax, o inoltrata **da pec non intestata al candidato**, deve essere debitamente sottoscritta e alla stessa dovrà essere allegata anche la fotocopia di un documento di identità valido del candidato.

E' esclusiva responsabilità del candidato assicurarsi del buon esito dell'invio entro la data di scadenza dell'avviso di selezione, telefonando all'Ufficio Personale - numero telefonico:0536-63722.

La mancata presentazione della domanda entro il termine temporale suindicato comporta l'esclusione dalla selezione.

Non saranno prese in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione, le domande pervenute oltre il termine prescritto, anche se spedite nei termini. A nulla varranno ritardi imputabili al servizio postale.



Con la sottoscrizione della domanda il candidato autorizza il Comune di Montecreto alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione. Per tutte le eventuali comunicazioni personali sarà utilizzato l'indirizzo di posta elettronica ovvero l'indirizzo di residenza o domicilio indicato sulla domanda di partecipazione alla procedura.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla selezione devono essere obbligatoriamente allegati:

1) ricevuta in originale attestante l'avvenuto versamento della tassa di concorso e rimborso spese di € 5,00 al Tesoriere Comunale del Comune di Montecreto – Banco BPM – filiale di Sestola.

In tutti i casi in cui non sia stata trasmessa, o sia stata trasmessa in copia, la stessa dovrà essere consegnata prima di sostenere la prima prova (anche nel giorno stabilito per questa, e comunque non oltre l'appello della prima prova dei candidati ammessi al concorso), essendo la mancata consegna di questa ricevuta non sanabile e quindi motivo di esclusione dal concorso. Nel caso in cui il candidato non fornisca tale documentazione o dalla stessa risulti che il versamento è avvenuto successivamente alla scadenza del termine ultimo valido per la presentazione della domanda di partecipazione, lo stesso sarà contestualmente dichiarato escluso dalla commissione e non sarà ammesso a sostenere la prima prova concorsuale.

Il versamento relativo potrà essere effettuato (con precisazione, nella causale, che si riferisce a tassa di partecipazione a concorso e rimborso spese, specificando il tipo di concorso e il nome del candidato):

mediante bollettino di C/C POSTALE n. 14619415 intestato a: Tesoreria Comune di Montecreto,

oppure

mediante bonifico bancario al Comune di Montecreto – Banco BPM – filiale di Sestola - CODICE IBAN IT 92 L 05034 67040 000000003949;

In caso di bonifico on-line sarà necessario allegare ricevuta riportante i codici CRO (*codice* composto da 11 cifre) o TRN bancario (codice composto da una serie di 30 caratteri alfanumerici) attestanti l'avvenuto pagamento.

2) fotocopia non autenticata, di un documento personale di riconoscimento in corso di validità (DPR n. 445/2000), se la domanda non è firmata dinanzi al dipendente incaricato della ricezione;

3) la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art.38 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n.97 (solo per i cittadini extra- comunitari);

4) la certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi (solo per i candidati che richiedono di sostenere la prova di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi);



- 5) la certificazione medica attestante lo stato di handicap e la certificazione da cui risulti un'invalidità uguale o superiore all'80% (solo per i candidati che richiedono l'esonero dalla prova preselettiva);
- 6) copia della patente di guida, del CQC e delle certificazioni di abilitazione all'utilizzo di trattori agricoli, macchine movimento terra, gru da autocarro, piattaforma di lavoro mobili elevabili.
- 7) l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a quello richiesto dal bando.

AMMISSIONE CANDIDATI

All'ammissione dei candidati si procederà in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda entro i termini comporta l'esclusione dalla selezione.

E' facoltà dell'Amministrazione disporre l'esclusione del concorrente in qualsiasi momento anche dopo l'avvenuto svolgimento della prova d'esame, qualora riscontri il mancato rispetto delle condizioni previste nel presente avviso.

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

- mancata apposizione della sottoscrizione sulla domanda di partecipazione (autografa o digitale o altra firma elettronica qualificata)
- mancato inoltro della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
- mancanza di copia di documento di identità in corso di validità (salvo il caso di domanda sottoscritta in presenza del dipendente dell'ente ricevente o con firma digitale o altra firma elettronica qualificata)
- mancato versamento della tassa di partecipazione entro il termine di presentazione della domanda di ammissione
- mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti;
- mancato possesso dei requisiti previsti;
- l'omissione nella domanda, laddove non altrimenti desumibile nel contesto e/o allegati, della domanda stessa, del nome e cognome, residenza.

COMMISSIONE GIUDICATRICE E PROVE D'ESAME

La selezione sarà espletata da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, costituita da un Presidente, due Componenti esperti e da un Segretario verbalizzante.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.



SEDE E DIARIO DELLE PROVE

Ogni comunicazione riferita alla procedura di selezione sarà pubblicata esclusivamente sul sito internet istituzionale del Comune di Montecreto:

<http://www.comune.montecreto.mo.it/> - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La convocazione dei candidati ammessi, l'esito delle prove d'esame ed eventuali variazioni riferite alla data e alla sede delle prove d'esame saranno pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Montecreto.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e, pertanto, le pubblicazioni suddette sostituiscono ogni altra comunicazione diretta e individuale agli interessati. Nessuna comunicazione personale sarà inviata ai candidati.

I candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi nei seguenti giorni presso il Comune di Montecreto, via Roma n. 24 – 41025 Montecreto (Mo) per lo svolgimento delle prove d'esame, nel rispetto dei limiti e degli spazi richiesti per lo svolgimento in sicurezza, previsto dalle disposizioni per la gestione dell'emergenza epidemiologica ancora presente:

il giorno **11/02/2022** alle ore 9.00 per lo svolgimento della prova scritta;

il giorno **16/02/2022** alle ore 9.00 per lo svolgimento della prova pratica;

Qualora il numero di domande di ammissione sia particolarmente elevato l'Amministrazione si riserva la possibilità di svolgere la prova d'esame in modalità digitale anche in relazione a eventuali necessità di carattere emergenziale. La scelta circa la modalità di svolgimento della prova d'esame verrà comunicata ai candidati attraverso pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Montecreto – Amministrazione trasparente – Bandi di concorso immediatamente dopo il termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione. Nel caso di svolgimento della prova in modalità web - da remoto, si precisa che gli adempimenti posti in capo alla Commissione, le precondizioni e le modalità di svolgimento della prova poste in capo alla commissione e ai concorrenti sono riportate nelle Linee guida, già citate e allegate al Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate approvato dal Comune di Montecreto. Per l'eventuale svolgimento della prova concorsuale in modalità web – da remoto, l'Amministrazione si potrà avvalere di Società/Ditta esterna in possesso di adeguata struttura organizzativa e informatica necessarie a garantire il regolare svolgimento delle stesse.

Nel caso di svolgimento della prova in modalità web si precisa che:

a. è onere del candidato dotarsi di strumenti informatici idonei a consentire la comunicazione audio/video in tempo reale e il collegamento con la Commissione;

b. lo strumento informatico adottato dovrà garantire:

- la rispondenza ad adeguati standard di affidabilità e sicurezza delle comunicazioni;
- l'identificazione con certezza dei candidati;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni riguardanti tutti i partecipanti ai sensi del GDPR 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018, che integra e modifica il D.Lgs 196/2003.

La mancata presentazione nell'ora, giorno e sede previste per lo svolgimento della selezione, equivale a rinuncia alla procedura in oggetto anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame saranno costituite, da una prova scritta ed una prova pratica.

Ai sensi dell'art. 6 del *Regolamento per la disciplina dell'ordinamento degli uffici e dei servizi – Norme sul reclutamento del personale* del Comune di Montecreto, la Commissione dispone di punti 30 per la valutazione di ciascuna prova.

Le prove d'esame tenderanno ad accertare nei candidati la migliore rispondenza al profilo atteso, al fine di accertare il livello complessivo di preparazione teorica e di maturazione di esperienze e capacità professionali adeguate al posto da ricoprire.

Le prove si intendono superate riportando una votazione minima in ciascuna di esse di 21/30.

I candidati che avranno superato la prima prova scritta verranno ammessi a sostenere la prova pratica.

L'esito della prima prova e pertanto la comunicazione di ammissione o non ammissione alla prova pratica verrà pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale (<http://www.comune.montecreto.mo.it/>) al termine della medesima.

Il punteggio finale sarà ottenuto dalla somma del punteggio della prova scritta e della votazione conseguita nella prova pratica (non inferiore a 21/30).

Qualora nessun candidato ottenga la valutazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi), la Commissione dichiarerà conclusa senza esito la procedura selettiva, dandone atto in apposito verbale che verrà inviato all'Amministrazione.

1^ PROVA SCRITTA – massimo 30,00 punti

La prima prova scritta consisterà nella redazione di uno o più elaborati ovvero in quesiti a risposta sintetica su uno o più argomenti compresi nel programma d'esame.

PROVA PRATICA – massimo 30,00 punti

La prova pratica consisterà nell'utilizzo di uno o più mezzi e/o strumenti tecnici, o in una prestazione professionale che può anche prevedere la realizzazione di un manufatto:

- Verifica pratica intesa ad accertare il possesso delle cognizioni tecniche e professionali necessarie per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo, anche con l'impiego di macchinari ed attrezzature (esempio decespugliatore, tosaerba, turbina spalaneve, spargisale, saldatrice);
- Guida e utilizzo di scuolabus e macchine operatrici;
- Guida e utilizzo autoveicoli e trattori agricoli;
- Attività connesse alla manutenzione di immobili, strade, verde pubblico e cimiteri;
- Manutenzione in efficienza degli automezzi ed attrezzature in uso.

PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame verteranno su una o più delle seguenti materie:

- Nozioni antinfortunistiche e sicurezza in ambiente di lavoro, sui cantieri mobili ai sensi della normativa vigente (D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.)
- Nozioni sulla corretta manutenzione ed efficienza degli automezzi e attrezzature di lavoro;

- Nozioni sul codice della strada;
- Nozioni su diritti e doveri del pubblico dipendente;
- Nozioni sull'Ordinamento degli Enti Locali – D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Qualora non sia possibile terminare in giornata tutte le prove, le stesse proseguiranno nel giorno o nei giorni immediatamente seguenti.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame i candidati non potranno consultare codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione della 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.

Le prove non avranno comunque luogo nei giorni festivi né ai sensi della Legge 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.

FORMAZIONE GRADUATORIA ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

A conclusione dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà apposita graduatoria provvisoria di merito dei concorrenti, secondo l'ordine determinato dal voto riportato nelle singole prove d'esame da ciascun candidato risultato idoneo, tenendo conto a parità di punteggio delle preferenze indicate in calce al presente bando (le preferenze sono quelle elencate nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 art. 5 e ss.mm.).

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio.

La graduatoria definitiva di merito e la nomina dei vincitori sarà approvata dall'organo competente e pubblicata all'Albo Pretorio on - line del Comuni di Montecreto.

La graduatoria formata dalla Commissione avrà validità 24 (ventiquattro) mesi dalla data di approvazione, fatte salve diverse e successive disposizioni legislative in materia.

La graduatoria non dà luogo a dichiarazioni di idoneità.

La graduatoria finale di merito - potrà essere utilizzata per disporre anche assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 165/2001, dal D.lgs. 81/2015 e dalla specifica normativa di settore.

Il vincitore dovrà dimostrare il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione con le modalità indicate dall'Amministrazione.

La stipula del contratto individuale di lavoro e l'effettiva assunzione del servizio da parte del vincitore è subordinato:

- al comprovato possesso dei requisiti generali e speciali indicati nel presente bando;

- alla concreta possibilità di costituire il rapporto di lavoro da parte dell'Amministrazione comunale in relazione alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione stessa.

Il contratto di lavoro si risolve di diritto:

- quando il vincitore non assume servizio alla data stabilita salvo proroga del termine per giustificato e documentato motivo.

- in assenza di uno dei requisiti richiesti accertata in sede di controllo delle autocertificazioni rese.

La conferma dell'assunzione avverrà previo superamento di un periodo di prova di mesi sei, non rinnovabile né prorogabile.

COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile - Dott.ssa Angiolina Castelli.

Il termine di conclusione sarà fissato, ai sensi dell'art.12 del vigente regolamento per il reclutamento del personale, dalla commissione di concorso nel corso della prima seduta.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai candidati relative alla presente procedura concorsuale saranno effettuate esclusivamente con le seguenti modalità:

1. sul sito internet istituzionale dell'Ente www.comune.montecreto.mo.it tramite pubblicazione accessibile dalla sezione "Amministrazione trasparente" bandi di concorso, per tutte le comunicazioni di carattere generale, comprese quelle relative all'esclusione dalla procedura, alla preselezione, alla data e alla sede di svolgimento delle prove, agli esiti delle stesse ed alla graduatoria. **Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

2. a mezzo posta elettronica all'indirizzo dichiarato nella domanda di iscrizione relativamente alle comunicazioni personali ai candidati afferenti alla procedura concorsuale, compresa l'eventuale richiesta di integrazioni o regolarizzazione della domanda.

I candidati sono pertanto invitati a tenere controllata la casella di posta elettronica e la sezione del sito sopra indicato.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Raccolta dati personali:

In conformità alla normativa europea ed italiana, informiamo che i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dal Comune di Montecreto, titolare del trattamento, per la selezione in oggetto, espletata in esecuzione della determinazione n. 2 del 12/3/2020.

La raccolta delle informazioni avviene attraverso la registrazione dei dati personali richiesti e forniti nella domanda di partecipazione alla selezione e relativi allegati.

Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza.

I candidati sono invitati a non indicare dati ulteriori ad eccezione di quelli espressamente richiesti e/o di quelli che siano ritenuti assolutamente indispensabili al fine di consentire al Comune una adeguata valutazione della candidatura e l'espletamento della procedura selettiva.

Finalità del trattamento cui sono destinati i dati e base giuridica:

I dati contenuti nella domanda di partecipazione alla selezione e nei documenti allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali, ivi compresi eventuali dati particolari ("sensibili") e relativi a condanne penali o reati ("giudiziari") per i quali è necessario un consenso che verrà espresso con la firma apposta in calce alla domanda di partecipazione alla selezione. La raccolta dei dati acquisiti tramite la domanda di partecipazione e/o nel corso dei successivi colloqui e prove selettive, avviene per le finalità di gestione della selezione in argomento.

Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi, esclusivamente per adempimenti connessi all'attività istituzionale del Comune, la cui base giuridica è rinvenibile nella necessità di eseguire un contratto di cui il candidato è parte o di misure precontrattuali ovvero per eseguire un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Comune relativamente alle modalità di selezione del personale attraverso un concorso pubblico (art. 6 Regolamento UE 679/2016).

Natura del conferimento dei dati:

Il conferimento dei dati indicati nella domanda di partecipazione alla selezione e negli ulteriori documenti richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità per il Comune di Montecreto di prendere in considerazione la candidatura e la partecipazione alla selezione.

Modalità di trattamento di dati:

I dati saranno trattati – da personale opportunamente autorizzato al trattamento – con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Comune, in conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati:

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati; tali soggetti assicureranno livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati che tratteranno conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune (Titolare del trattamento), secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, opportunamente designati dal Comune, quali fornitori, collaboratori, professionisti e membri della Commissione esaminatrice del concorso. I dati non saranno soggetti a diffusione, fatta salva la pubblicazione obbligatoria, ai sensi di legge, delle informazioni da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e i dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Durata del trattamento e della conservazione:

I dati raccolti attraverso la domanda di partecipazione e relativi allegati, riferiti alla candidatura, saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario



agli scopi per i quali sono stati raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).

Diritti dell'interessato:

All'interessato (candidato) sono riconosciuti i diritti di:

- ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;
- ottenere l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali dati sono comunicati;
- opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compreso la profilazione);
- ottenere la limitazione del trattamento o la portabilità presso altro titolare.

A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione:

- a mezzo posta elettronica indirizzata al Comune di Montecreto, e-mail: servizifinanziari@comune.montecreto.mo.it,
- mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo: Via Roma n. 24 – 41025 Montecreto (MO)

Si ricorda inoltre che il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

All'interessato è riconosciuto altresì il diritto di revocare il consenso al trattamento prestato per le finalità sopra indicate: la revoca del consenso non pregiudica le liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Titolare del trattamento:

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montecreto con sede legale in Via Roma n.24 – 41025 Montecreto (MO) – C.F.:83000490363.

Responsabile della Protezione dei Dati:

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato può essere contattato all'indirizzo email: dpo-team@lepida.it.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse o nel caso sopravvengano impedimenti normativi. In caso di impossibilità a rispettare i termini del procedimento selettivo stabilito dalle vigenti norme regolamentari verrà effettuata comunicazione ai candidati mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale dell'ente. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL comparto Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

L'avviso integrale e il fac-simile di domanda sono pubblicati sul sito www.comune.montecreto.mo.it.

Il Responsabile del procedimento concorsuale, ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 07.08.1990 nr. 241 e ss.mm. è la Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile - Dott.ssa Castelli Angiolina.

Per informazioni, chiarimenti e per ottenere copia del presente avviso, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Montecreto – Via Roma n. 24 – 41025

Montecreto (Mo) - (tel. 0536/63722) nei seguenti orari d'ufficio: da lunedì a sabato mattina dalle ore 8,30 alle ore 13.00.

Montecreto, lì 21/12/2021

Il Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile
Castelli Dott.ssa Angiolina

Note: In base all'art.5 del D.P.R. 487/94 le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno la preferenza a parità di merito sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
5. gli orfani di guerra
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
8. i feriti in combattimento
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al n° dei figli a carico
19. gli invalidi ed i mutilati civili
20. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma
O rafferma

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche