

Avviso di Selezione Pubblica, per esami, per n. 1 assunzione a tempo indeterminato e pieno al p.p. di "Specialista Contabile" - Area dei Funzionari ed elevata qualificazione (CCNL Comparto Funzioni Locali), con funzioni di responsabilità presso l'Area dei Servizi Finanziari del Comune di Savignano sul Panaro (MO).

LA DIRIGENTE DELLA STRUTTURA AFFARI GENERALI

Richiamati:

- le convenzioni per il trasferimento di funzioni stipulate tra gli Enti aderenti all'Unione di Comuni Terre di Castelli (Comuni di: Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola e Zocca);
- il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e dei servizi. Disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e del procedimento concorsuale recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29.12.2001;
- il PIAO del Comune di Savignano sul Panaro (MO) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 75/2023, che nella Sotto sezione 3.3. Strategia di copertura del fabbisogno di personale, prevede l'assunzione dell'unità di cui trattasi;
- la determinazione dirigenziale n. 1166 del 27/11/2023 con la quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della selezione in parola;

In esecuzione della propria determinazione n. 1183 del 29/11/2023.

RENDE NOTO

che è indetta, alle condizioni indicate nel seguente articolato, una selezione pubblica per esami, per l'assunzione **a tempo indeterminato e pieno di n. 1 unità, al profilo professionale di "Specialista Contabile", Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, CCNL Comparto Funzioni Locali, con funzioni di responsabilità, presso l'Area Servizi Finanziari del Comune di Savignano sul Panaro (MO).**

Ai sensi dell'allegato A – declaratorie del CCNL 16/11/2022, appartengono all' Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, *i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, 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 dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.*

Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Specifiche professionali:

- *conoscenze altamente specialistiche;*
- *competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;*
- *capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;*
- *responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative*

derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Specifiche tecniche:

Nello specifico la posizione da ricoprire si configura quale incarico di responsabilità dell' Area Servizi Finanziari del Comune e richiede pertanto il possesso di conoscenze specialistiche e competenze gestionali, di seguito riportate (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- compiti di programmazione e gestione economico-finanziaria (Documento Unico di Programmazione, bilanci di previsione, rendiconti, Piani Esecutivi di Gestione);
- gestione delle partecipazioni societarie, eventuale controllo di gestione, relativi procedimenti e provvedimenti/atti amministrativi;
- programmazione delle fonti di finanziamento degli investimenti e gestione dell'indebitamento;
- sovrintendenza sul servizio di tesoreria, gestione del servizio di economato;
- controllo di regolarità contabile, controllo sugli equilibri finanziari;
- gestione del personale assegnato e conoscenze generali sul rapporto di lavoro nelle pubbliche amministrazioni ed attitudine alla motivazione e alla gestione delle risorse umane;
- comporta relazioni dirette con gli amministratori comunali, l'organo di revisione e l'Unione di Comuni Terre di Castelli e richiede capacità di indirizzo coordinamento dell'attività dell'Ente sotto il profilo economico-finanziario;
- richiede flessibilità e disponibilità nell'espletamento delle funzioni anche al di fuori del normale orario di lavoro e prevede la partecipazione ad incontri interni e sedute degli organi collegiali.

Articolo 1 - REQUISITI OBBLIGATORI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso di tutti i requisiti sotto indicati alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

a) Cittadinanza:

- cittadinanza italiana;
- cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001), fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

b) **Età** non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;

c) Iscrizione nelle **liste elettorali** di un Comune ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;

d) **Idoneità** alle mansioni proprie del posto messo a selezione. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente;

e) Posizione regolare nei confronti degli **obblighi di leva**, per i cittadini soggetti a tale obbligo;

f) **Titolo di studio: laurea conseguita presso università statali o legalmente riconosciute dallo Stato, tra le seguenti ed equivalenti: Laurea triennale, Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Economia e Commercio o Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica in Scienze dell'economica e Scienze economico -aziendali o titoli accademici equipollenti ai sensi dei vigenti decreti MIUR e della normativa vigente in materia al profilo professionale di "Specialista**

Contabile", in particolare con riferimento ai servizi di programmazione e controllo, finanza, bilancio;

Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

La procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA e avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>;

- g) Conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (per i cittadini stranieri);
- h) Conoscenza di base della lingua inglese;
- i) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- j) **Patente di guida di categoria B** in corso di validità;
- k) Assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- l) Assenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
- m) (eventuale) per chi intende avvalersi della riserva a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle forze armate, congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente ai sensi dell'art. 1014 comma 1 del d.lgs. 66/2010, degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ai sensi dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010. La verifica dei requisiti di riserva a favore dei militari verrà effettuata prima della stesura della graduatoria di merito.

I candidati disabili beneficiari delle disposizioni contenute nella Legge 05/02/1992 n. 104, devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione alla propria situazione nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove. La richiesta dei tempi aggiuntivi dovrà essere indicata nella domanda di partecipazione in misura percentuale rispetto al tempo della prova.

Ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) sono garantite adeguate forme di partecipazione alle prove, come da Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per la disabilità.

I candidati che si trovano nelle condizioni predette dovranno allegare alla domanda di partecipazione apposita certificazione medica.

Articolo 2- TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è stabilito dalle norme contrattuali in vigore - CCNL Comparto Funzioni Locali, relativamente all'inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge. Attualmente: Stipendio tabellare €. 25.146,71 (importo annuo per 13 mensilità), Indennità di comparto €. 622,80 (importo annuo per 12 mensilità), Indennità di vacanza contrattuale 2022-2024 €. 125,71 (importo annuo per 13 mensilità), oltre ad eventuali altri emolumenti previsti per legge, all'Assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto, e all'eventuale trattamento economico accessorio, se e in quanto dovuto in base al vigente CCNL e al Contratto decentrato applicato dal singolo Ente.

Nel caso di conferimento dell'incarico di Elevata qualificazione da parte dell'Amministrazione comunale di Savignano sul Panaro la retribuzione di E.Q corrispondente è attualmente determinata in 11.360,00 annui lordi, oltre ad una retribuzione di risultato da corrispondere nella misura individuata in esito alla valutazione finale della prestazione.

Articolo 3 – AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano inviato la domanda sul portale InPA (si veda il seguente art. 4), secondo le modalità previste dal portale medesimo ed entro i termini stabiliti nel presente avviso, che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, il Servizio Risorse Umane Gestione Giuridica del Personale potrà richiedere ai candidati, di norma con email, di regolarizzare e/o integrare la domanda entro un termine stabilito; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato, verranno esclusi dalla selezione.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti stabiliti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque in qualunque momento, l'esclusione.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituisce sempre motivo di esclusione dalla selezione la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate dal presente avviso.

I candidati esclusi dal procedimento riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo email che avranno indicato nella domanda di partecipazione.

Articolo 4 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione deve essere presentata in via telematica esclusivamente tramite il **portale del reclutamento "InPA"** al link <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS)

entro e non oltre il giorno 08/01/2024

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. L' ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

Si segnala che dopo avere effettuato l'accesso al portale inPA, si potrà:

- procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta);
- conclusa la compilazione del curriculum, 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 utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura". Il candidato dovrà procedere poi

alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Per la partecipazione alla selezione è dovuto il versamento della **tassa di € 10,00 (dieci)**, da corrispondere esclusivamente a mezzo di versamento **mediante "pagoPA"**. La procedura per il versamento della tassa deve essere effettuata direttamente nel portale "inPA", nell'apposita sezione "Pagamenti". Ai/Alle candidati/e che hanno presentato la domanda di ammissione al concorso non compete alcuna restituzione della tassa concorsuale in caso di loro successiva non partecipazione alla procedura concorsuale, o in caso di impossibilità da parte dell'Amministrazione comunale a procedere all'assunzione di eventuali idonei quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino, o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della assunzione stessa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. n. 445/2000. La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal regolamento dell'ente in materia concorsuale e dal presente Avviso.

Articolo 5 - SELEZIONE

Le prove di selezione (una prova scritta ed una prova orale) vertono sulle materie indicate di seguito e sono finalizzate all'accertamento delle conoscenze e competenze dei candidati necessarie per l'espletamento delle mansioni di cui trattasi, saranno valutate da una Commissione Giudicatrice appositamente nominata, composta da tre componenti (un Presidente e due Esperti).

Durante le prove saranno inoltre verificate al fine solo di determinare l'idoneità:

- le conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse,
- la conoscenza di base della lingua inglese.

● PROVA SCRITTA - Punteggio minimo 21 – Punteggio massimo 30

Potrà includere contenuti normativi e teorico-pratici. Potrà essere costituita da quesiti con risposta aperta e/o multipla, dalla stesura di relazioni e/o pareri, dalla redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici, dall'individuazione di iter procedurali, percorsi operativi, analisi di casi attinenti.

Sono ammessi alla prova orale i concorrenti che abbiano riportato nella prova scritta il punteggio minimo di 21/30esimi.

● PROVA ORALE - Punteggio minimo 21 – Punteggio massimo 30

L'ammissione del candidato alla prova orale è subordinata al superamento della prova scritta. La prova orale si intende superata qualora il concorrente consegua una valutazione pari almeno a 21/30. La prova orale consisterà in un colloquio individuale e verterà sulle materie sotto indicate:

MATERIE OGGETTO DELLE PROVE D'ESAME

- Elementi di Diritto Amministrativo;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni Pubbliche e il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Legislazione sull'ordinamento delle Autonomie Locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i. e D.Lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii.);
- Contabilità e Bilancio degli Enti Locali (struttura, principi, ecc...);
- Attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione e controllo e relativi documenti contabili;
- Disciplina dei controlli interni;

- Normativa in materia di IVA ed IRAP riferita agli Enti locali;
- Normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della legalità e sulla trasparenza, incompatibilità nella P.A.; e società pubbliche;
- Nozioni in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso e conferenza di servizi (L. 241/1990 e ss. mm. ed ii.);
- Nozioni inerenti il diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

Articolo 6 - CALENDARIO DELLE PROVE

Le prove di selezione avranno luogo con il seguente calendario:

PROVA SCRITTA: **16/01/2024**
PROVA ORALE: **dal 24/01/2024**

In seguito verranno pubblicati gli orari esatti e l'indirizzo/sede delle prove.

Tutte le comunicazioni ed eventuali modifiche relative alle date/luoghi/modalità operative di espletamento delle prove d'esame saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito internet dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it, nella sezione "Bandi di Concorso" e tramite il portale del reclutamento "InPA" al link <https://www.inpa.gov.it/>
 Le prove potranno essere svolte in presenza, presso le sedi in uso all'Unione Terre di Castelli, oppure a distanza/da remoto, secondo l'opportunità o necessità che si dovesse nel frattempo determinare. In ogni fase delle prove l'amministrazione potrà fare ricorso alla collaborazione di un operatore economico specializzato per la progettazione, somministrazione e correzione della preselezione e/o delle prove concorsuali.

I soli candidati esclusi dalla selezione riceveranno comunicazione dell'esclusione [all'indirizzo e.mail](mailto:) indicato nella domanda di partecipazione.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione ed alle varie prove verrà pubblicato, in forma anonima mediante codice identificativo (= numero domanda di partecipazione), all'Albo Pretorio online dell'Ente e sul sito internet dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it, nella sezione "Bandi di Concorso" e tramite il portale del reclutamento "InPA" al link <https://www.inpa.gov.it/>

I candidati ammessi dovranno presentarsi nel luogo, data ed ora indicati, muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione, per sostenere le prove d'esame, senza che l'Amministrazione proceda a dare ulteriore comunicazione. Il candidato che non si presenta nel luogo, giorno ed ora resi noti mediante la suddetta pubblicazione, si considera rinunciatario e verrà automaticamente escluso dalla selezione.

Articolo 7 – CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE

Ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 8/2014 e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010, una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 3.3.2017, n. 40 come modificato dall'art.1, comma 9bis, del D.L. 22.4.2023, n. 44, convertito in Legge 21.6.2023 n. 74, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

A parità di merito, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 82/2023, si applicheranno le seguenti preferenze:

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 in 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 nei settori pubblico e 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 ed i non coniugati con riguardo al numero 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;
- 20-bis) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.

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

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche.

Per effetto delle disposizioni del comma 9 dell'art. 2 della Legge 16.06.1998 n. 191, a parità di merito e di titoli, la preferenza è data al candidato più giovane d'età.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.P.R. 487/1994, si attesta che alla data del 31 dicembre 2022, per l'Area dei Funzionari e dell'E.Q., presso l'Ente, la percentuale di rappresentatività del genere femminile è pari al 71 per cento, quella del genere maschile è pari al 28,5 per cento e che il differenziale tra i generi risulta essere superiore al 30 per cento, pertanto trova applicazione il titolo di preferenza a favore del genere maschile.

I titoli di riserva e di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e **che siano esplicitamente dichiarati** dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di riserva e di preferenza non espressamente dichiarati nella domanda non saranno valutati, anche se posseduti entro tale data.

Le riserve di legge e i titoli di preferenza, in applicazione della normativa vigente, sono valutati esclusivamente ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

Articolo 8 - FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei lavori la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria provvisoria di merito, secondo l'ordine del punteggio complessivamente attribuito a ciascuno degli idonei. Ai fini della formazione della **graduatoria finale di merito**, approvata dal Responsabile del Servizio Risorse Umane, **il punteggio finale sarà determinato dalla somma del punteggio conseguito nelle due prove d'esame.**

I candidati in possesso dei titoli che diano luogo a preferenza a parità di punteggio e che dovranno avere preventivamente indicato nella domanda di ammissione alla selezione, dovranno, entro il termine richiesto dall'Amministrazione, far pervenire all'Ente i documenti attestanti il possesso dei titoli stessi.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Il candidato vincitore sarà invitato in forma scritta, previa comunicazione telefonica, ad assumere servizio e a produrre la documentazione necessaria con le modalità e nei termini indicati.

La rinuncia a proposta di lavoro a tempo indeterminato per il posto bandito dal presente concorso comporta la cancellazione dalla graduatoria.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e all'effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie. Potrà essere accertata l'idoneità fisica e la compatibilità con i compiti specifici attribuiti al profilo professionale da conferire. La mancanza del requisito di idoneità alle mansioni comporterà la non sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Chi non sottoscriverà nei modi e tempi previsti il contratto sarà considerato rinunciario all'assunzione. Dopo la stipulazione del contratto gli assunti che, senza giustificato motivo, non assumano servizio nel termine loro assegnato saranno dichiarati decaduti. La nomina dei vincitori diverrà definitiva ed effettiva soltanto dopo il superamento del previsto periodo di prova.

Ai sensi delle norme di legge vigenti i candidati assunti a tempo indeterminato hanno l'obbligo di permanere nell'Ente di prima assegnazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

La graduatoria avrà validità decorrente dalla data di approvazione della stessa e per la durata stabilita dalle norme vigenti nel tempo; qualora tali norme lo consentano, potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori, assunzioni presso enti dell'area dell'Unione Terre di Castelli (anche a tempo determinato).

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, ai Regolamenti dell'Ente con particolare riferimento al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

Articolo 9 - ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Articolo 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento - Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Unione Terre di Castelli, con sede in Vignola, Via Bellucci 1 - 41058. Con riferimento al presente procedimento il Titolare del Trattamento (Presidente dell'Unione Terre di Castelli) con proprio decreto prot. n. 32918 del 1/8/2018 ha designato quale Soggetto Delegato Attuatore Il Dirigente della Struttura Amministrazione, il quale a sua volta con atto di subdelega prot. n. 33219 del 02/08/2018 ha incaricato il Responsabile del Servizio Risorse Umane gestione giuridica del personale dott.ssa Roberta Albertini. Le richieste in merito al trattamento dei dati devono essere inviate all'Ente Unione Terre di Castelli, Struttura Affari Generali - Servizio Risorse Umane, alla cortese attenzione di dott.ssa Albertini Roberta, via e-mail, all'indirizzo pec unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it oppure all'indirizzo e-mail protocollo@terredicastelli.mo.it.

Responsabile della protezione dei dati personali - L'Ente Unione Terre di Castelli ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it).

Trattamento e destinatari dei dati personali - I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di

dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano 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. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

I dati personali potranno essere comunicati nell'ambito dell'Unione Terre di Castelli, qualora necessario, al Direttore generale qualora presente, al Segretario generale, al Dirigente/Datore di lavoro, ai Responsabili del trattamento e agli Amministratori.

I dati personali potranno altresì essere comunicati ad altri enti pubblici (ad esempio INPS, AZIENDA USL, Enti pubblici locali con i quali il candidato intrattenga rapporti di lavoro o collaborazione, ecc) o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Finalità e base giuridica del trattamento - Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'Ente Unione Terre di Castelli per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo in oggetto, non necessita del consenso dei candidati.

Periodo di conservazione - I dati sono conservati per il periodo necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e in ogni caso in conformità alla vigente normativa archivistica. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione in conformità alla vigente normativa archivistica, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Diritti dei candidati:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati - Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per la partecipazione alla presente procedura di selezione. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare le vostre richieste specifiche a questo Ente.

Articolo 11 - COMUNICAZIONE DI AVVIO E TERMINE 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 del Servizio Risorse Umane - Gestione Giuridica del Personale. Il termine di conclusione è previsto entro 150 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Articolo 12 - 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.

Le assunzioni di cui al presente avviso di selezione sono subordinate alla compatibilità con la disponibilità finanziaria nonché al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

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. Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

L'avviso integrale è pubblicato sul sito www.unione.terredicastelli.mo.it

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli di Vignola (MO) all'indirizzo email **personale.giuridico@terredicastelli.mo.it** – tel. 059/777.750 – 756 – 759 – 742.

Vignola (MO) 30 novembre 2023

La Dirigente della Struttura Affari Generali
(Dr.ssa Elisabetta Manzini)
Firmato digitalmente