

I SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Gestione unica del personale

Protocollo attribuito dal sistema
(da citare nella risposta)

Scandiano, 18 aprile 2024

SELEZIONE PUBBLICA PER ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE - AREA ISTRUTTORI - PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLO SPORTELLO” DA ASSEGNARE AL COMUNE DI CASALGRANDE

IL RESPONSABILE

In esecuzione della propria determinazione n. 369 del 18 aprile 2024;

Visti:

- il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni;
- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;
- il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi dei Comuni di Baiso, Casalgrande, Castellarano, Rubiera, Scandiano, Viano e Unione Tresinaro Secchia, approvato con Deliberazione di Giunta dell’Unione n° 64 del 23 novembre 2021;
- il Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi dell’Unione Tresinaro Secchia, approvato con Deliberazione di Giunta dell’Unione n° 40 del 27 dicembre 2010 e successive modificazioni e integrazioni;

RENDE NOTO

Che il Comune di Casalgrande intende procedere all’assunzione con contratto di formazione e lavoro, mediante concorso per soli esami, di n.1 unità di personale nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo addetto allo sportello – Area Istruttori con assegnazione al Servizio Ufficio relazioni con il pubblico.

1. RISERVE ED EQUILIBRIO DI GENERE

Ai sensi dell’art. 1014, comma 4 e dell’art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all’unità, il posto a concorso per il Comune di Casalgrande è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.

Ai sensi del comma 4 dell’articolo 18 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore in favore degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell’art. 6, comma del D.P.R. 487/1994, per il Comune di Casalgrande la rappresentatività di genere per la qualifica messa a concorso al 31.12.2023 è 25,53% maschile e 74,47% femminile. Pertanto ai sensi dell’art. 5, comma 4, lettera (0), la preferenza spetta al genere maschile.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è previsto per l’Area Istruttori dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, pari ad € 21.392,87 (stipendio tabellare) annui lordi oltre alla tredicesima mensilità e agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

3. RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITÀ

Il contratto di formazione e lavoro - CFL - è un particolare tipo di contratto di lavoro a termine, connesso e coordinato con un progetto formativo mirato a far acquisire al lavoratore una specifica pro-

UNIONE TRESINARO SECCHIA

Gestione unica del personale

Sede centrale: Piazza della Libertà, 6 - 42019 Scandiano (RE)

e-mail: personale@tresinarosecchia.it

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – <http://www.tresinarosecchia.it>

e-mail certificata: unione@pec.tresinarosecchia.it - Tel +39.0522.985985 - Fax +39.0522.1753059 - C.F./P.I. 02337870352

Scadenza 8 maggio 2024

fessionalità, stipulato per agevolare l'inserimento professionale dei/delle giovani assunti/e mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, al termine del quale è possibile l'assunzione a tempo indeterminato.

Il contratto di formazione e lavoro, con inquadramento in area Istruttori, avrà durata complessiva di 12 mesi con un periodo di formazione non inferiore a 80 ore da effettuarsi nell'ambito dell'orario di lavoro, con assegnazione al Servizio Ufficio relazioni con il pubblico (URP);

La formazione pratica accompagnerà quella teorica nell'arco dell'intero percorso e fornirà agli interessati gli strumenti per poter affrontare le problematiche operative inerenti alla posizione lavorativa ricoperta e alle attività specifiche nell'ambito della struttura di assegnazione.

Il progetto formativo relativo a tale tipologia di CFL è stato approvato dall'Agenzia regionale per il lavoro della Regione Emilia-Romagna, Ambito Territoriale Reggio Emilia.

Ai lavoratori assunti con CFL si applica la disciplina normativa prevista per i lavoratori a tempo determinato, fatta eccezione per il periodo di prova, fissato nella durata di mesi uno.

L'amministrazione potrà trasformare il contratto in rapporto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;
- b) valutazione positiva del Responsabile del Settore di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro e del percorso formativo.

A seguito della trasformazione il dipendente non dovrà effettuare il periodo di prova.

4. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

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

a) essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; oppure essere familiari di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente¹; oppure essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria²;

b) età compresa tra diciotto e trentadue anni;

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

d) idoneità fisica a svolgere le mansioni previste per il posto;

e) I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre ai requisiti previsti dal presente bando di concorso, anche una adeguata conoscenza della lingua italiana;

f) Inesistenza di provvedimenti di destituzione o dispensa o licenziamento dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento, che l'impiego è stato conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

g) Insussistenza di condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;

h) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo, (salvo quanto previsto dalle disposizioni vigenti della legge 230/1998);

i) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio: **diploma di maturità quinquennale**;

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando.

j) Patente di categoria B;

k) conoscenza della lingua inglese³;

l) conoscenza di elementi di informatica applicata;

¹ Art. 38, comma 1, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013, n. 97.

² Art. 38, comma 3-bis, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013, n. 97.

³ Ai sensi dell'articolo 37, comma 1, del d.lgs. 165/2001;

UNIONE TRESINARO SECCHIA

Gestione unica del personale

Sede centrale: Piazza della Libertà, 6 - 42019 Scandiano (RE)

e-mail: personale@tresinarosecchia.it

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – <http://www.tresinarosecchia.it>

e-mail certificata: unione@pec.tresinarosecchia.it - Tel +39.0522.985985 - Fax +39.0522.1753059 - C.F./P.I. 02337870352

I requisiti suddetti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

L'ente si riserva la facoltà di ammettere tutti i candidati alla selezione con riserva di accertamento dei requisiti e verifica delle dichiarazioni rese in ordine al possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

In caso di esito negativo il candidato verrà dichiarato decaduto dall'assunzione e/o dalla graduatoria degli idonei fatte salve le più gravi conseguenze previste per le dichiarazioni mendaci.

5. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in via telematica tramite il portale del reclutamento "InPA" al link <https://www.inpa.gov.it/>, entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 8 maggio 2024 (CODICE PROCEDURA: CC2024-06)

Scaduto tale termine il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e pertanto non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

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, 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.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente per riprendere successivamente la compilazione e l'invio.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande trasmesse tramite altre modalità.

Il candidato dovrà accedere al portale InPA previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS).

Dopo avere effettuato l'accesso al portale inPA, il candidato dovrà 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, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la presente procedura 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 completare la procedura telematica di iscrizione è necessario caricare, in formato PDF/A, alla voce ALLEGATI "Ricevuta versamento tassa di concorso", la ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di cui all'art. 7.

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 domanda. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione, ad esclusione della graduatoria di merito e definitiva.

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

Sarà dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

I candidati portatori di handicap beneficiari delle disposizioni contenute nella Legge 05.02.1992 n. 104 devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove.

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.

UNIONE TRESINARO SECCHIA

Gestione unica del personale

Sede centrale: Piazza della Libertà, 6 - 42019 Scandiano (RE)

e-mail: personale@tresinarosecchia.it

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – <http://www.tresinarosecchia.it>

e-mail certificata: unione@pec.tresinarosecchia.it - Tel +39.0522.985985 - Fax +39.0522.1753059 - C.F./P.I. 02337870352

A tal fine, il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Nella domanda i candidati rendono le dichiarazioni sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000, e consapevoli delle sanzioni, anche penali, previste dagli artt. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

L'Unione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento adottato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Unione non risponde delle domande non presentate o presentate in ritardo per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore e il fatto di terzi.

Per la presentazione dell'istanza di partecipazione e dei relativi allegati si invita a seguire le indicazioni presenti nel portale del reclutamento "InPA" ed eventualmente di rivolgersi all'assistenza del portale stesso.

L'Unione non si assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

6. ALLEGATI E TITOLI DI PREFERENZA

Per partecipare al bando gli aspiranti devono allegare alla domanda la seguente documentazione in formato digitale:

- 1) **(obbligatoria)** ricevuta tassa di concorso Si veda il paragrafo 7) TASSA DI CONCORSO
- 2) **(obbligatorio)** il curriculum vitae del candidato, preferibilmente secondo il formato "europeo";
- 3) **(obbligatorio)** documento di identità in corso di validità.
- 4) gli eventuali documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- 5) l'eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs 30/03/2001 n.165.

Devono essere altresì allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:

- per i candidati diversamente abili: la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) e, in caso, la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante l'invalidità pari o superiore all'80% al fine dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva;
- per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): la dichiarazione resa dalla competente Commissione medico-legale dell'A.S.L. comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa.

Per effetto delle disposizioni vigenti, spetta la preferenza, a parità di merito, secondo l'ordine seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli

UNIONE TRESINARO SECCHIA

Gestione unica del personale

Sede centrale: Piazza della Libertà, 6 - 42019 Scandiano (RE)

e-mail: personale@tresinarosecchia.it

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – <http://www.tresinarosecchia.it>

e-mail certificata: unione@pec.tresinarosecchia.it - Tel +39.0522.985985 - Fax +39.0522.1753059 - C.F./P.I. 02337870352

- esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico; f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici

7. TASSA DI CONCORSO

I candidati dovranno provvedere al versamento di euro 10,00⁴(più eventuali commissioni bancarie) per tassa di concorso che deve essere effettuato entro il termine di presentazione della domanda di partecipazione, tramite la seguente modalità:

- sistema PagoPA accessibile al link: <https://portale-tresinarosecchia.entranext.it/pagamenti/pagamenti-spontanei>

Nella causale inserire quanto segue: "nome e cognome" tassa concorso Istruttore Amministrativo addetto allo sportello.

La suddetta tassa non è rimborsabile, fatto salvo il caso di revoca o annullamento della procedura da parte dell'Amministrazione comunale.

8. CRITERI DI VALUTAZIONE E PROVE

La selezione consisterà in una prova scritta o pratica o a contenuto teorico-pratico, e in una prova orale.

Il voto è espresso in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta o pratica una votazione di almeno 21/30 o equivalente. La prova orale verte sulle materie oggetto delle prove scritte ed eventualmente sulle altre indicate nel presente bando di concorso e si intende superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalente⁵.

Prova scritta

La prova, a contenuto tecnico-professionale, sarà decisa dalla Commissione scegliendo tra una o più delle seguenti tipologie:

- a) quesiti a risposta multipla;
- b) tema;

⁴ Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 28 del 30 agosto 2012.

⁵ Ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lettera c), del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

- c) quesiti a risposta aperta;
- d) elaborato a contenuto tecnico professionale;

Saranno altresì valutate le competenze attitudinali rispetto al profilo messo a concorso, in particolare nei seguenti ambiti: capacità relazionale, strumenti e metodologie di comunicazione, lavoro in team, orientamento al risultato e al problem solving, propensione all'innovazione, assunzione di responsabilità, la capacità di applicazione concreta delle conoscenze teoriche.

Nella predisposizione della prova, la Commissione persegue l'obiettivo di valutare le conoscenze relative ad uno o più argomenti e le attitudini necessarie a ricoprire la posizione lavorativa specifica. Per la valutazione delle competenze attitudinali, la Commissione potrà essere integrata da personale esperto.

Non è consentito ai candidati l'utilizzo di leggi e codici anche non commentati.

La modalità di svolgimento della prova e la durata della medesima saranno stabilite dalla Commissione esaminatrice e comunicate ai candidati prima dell'inizio della prova stessa.

La commissione si riserva la possibilità di effettuare la prova da remoto.

Prova orale

Il colloquio a contenuto tecnico-professionale ha la finalità di valutare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti previsti nel bando, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi, nonché le competenze attitudinali rispetto al profilo messo a concorso, in particolare nei seguenti ambiti: capacità relazionale, strumenti e metodologie di comunicazione, lavoro in team, orientamento al risultato e al problem solving, propensione all'innovazione, assunzione di responsabilità, la capacità di applicazione concreta delle conoscenze teoriche.

Nella predisposizione della prova, la Commissione persegue l'obiettivo di valutare le conoscenze relative ad uno o più argomenti e le attitudini necessarie a ricoprire la posizione lavorativa specifica. Per la valutazione delle competenze attitudinali, la Commissione potrà essere integrata da personale esperto.

La Commissione definisce preventivamente le aree di conoscenza da approfondire o le singole domande da somministrare, gestendo poi con flessibilità l'interazione col candidato in ordine alle modalità di trattazione degli argomenti. Qualora il numero dei candidati lo richieda, gli argomenti devono essere predefiniti in un numero adeguato a garantire la possibilità di rotazione secondo criteri di imparzialità.

Contestualmente alla prova orale si provvederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche relative ai software di produttività individuale: fogli di calcolo, editor di testi (pacchetto "office" - Microsoft Office / LibreOffice), nonché, l'uso di internet e della posta elettronica⁶.

Riguardo alla verifica delle conoscenze della lingua inglese e delle competenze informatiche, la commissione esaminatrice esprimerà un giudizio di idoneità/inidoneità. I candidati ritenuti non idonei saranno esclusi dalla selezione.

Programma d'esame

La prova scritta e quella orale verteranno sulle seguenti materie:

- D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- D.Lgs. n. 267/2000 parte I ordinamento Istituzionale "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"
- L. n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- D.P.R. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modificazioni ed integrazioni
- Nozioni fondamentali in materia di :
 - Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (TUEL parte II)
 - Protezione dei dati personali e relativo trattamento (Regolamento UE 679/2016, Capi I, II e III)

I candidati devono specificare nella domanda se per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap o al proprio DSA utilizzino specifici ausili o necessitino di tempi aggiuntivi. I candidati con DSA, in possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente, possono altresì richiedere la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale.

⁶ Ai sensi dell'articolo 37 del d.lgs. 165/2001.

UNIONE TRESINARO SECCHIA

Gestione unica del personale

Sede centrale: Piazza della Libertà, 6 - 42019 Scandiano (RE)

e-mail: personale@tresinarosecchia.it

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – <http://www.tresinarosecchia.it>

e-mail certificata: unione@pec.tresinarosecchia.it - Tel +39.0522.985985 - Fax +39.0522.1753059 - C.F./P.I. 02337870352

Riguardo alla verifica delle conoscenze della lingua inglese e delle competenze informatiche, la commissione esaminatrice esprimerà un giudizio di idoneità/inidoneità. I candidati ritenuti non idonei saranno esclusi dalla selezione.

Calendario

La prova scritta si terrà il giorno 15 maggio 2024, ore 9,00, a Casalgrande in sede da definire

La prova orale si terrà il giorno 29 maggio 2024, ore 9,00, a Casalgrande in sede da definire, con eventuale prosecuzione nei giorni successivi ove il numero dei candidati lo richiedesse.

I candidati che non riceveranno diversa comunicazione devono ritenersi convocati ad ogni effetto in base alla presente indicazione contenuta nel bando.

Tutte le prove si svolgeranno in locali da individuarsi successivamente in base al numero dei partecipanti. Il luogo sarà **comunicato mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente.**

La variazione delle date potrà essere comunicata ai candidati in qualsiasi momento, anche mediante comunicazione pubblicata sul sito internet dell'Unione ed avrà valore di notificazione ai candidati.

Tutti i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di identificazione.

La mancata presentazione nell'ora e giorno indicati costituirà rinuncia alla selezione.

9. GRADUATORIA E ASSUNZIONE

A conclusione dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà apposita graduatoria di merito secondo l'ordine del punteggio attribuito a ciascuno.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma tra il punteggio della prova scritta e il punteggio della prova orale.

La graduatoria rimane efficace per il termine di due anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio, secondo la normativa vigente, salvo modifiche, per l'eventuale stipula di altri contratti di formazione e lavoro nel profilo di Istruttore amministrativo addetto allo sportello.

I candidati vincitori del concorso saranno sottoposti a visita medica preventiva, intesa a constatare l'idoneità specifica al ruolo professionale e alle mansioni per i posti messi a concorso. **In caso di esito negativo i vincitori saranno esclusi dalla graduatoria.**

La rinuncia alla proposta di stipulazione del contratto o il mancato superamento del periodo di prova o la risoluzione del contratto di lavoro comportano comunque la cancellazione dalla graduatoria.

10. NORME FINALI

Il presente bando di selezione è emanato tenuto conto delle disposizioni concernenti le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro⁷.

L'Amministrazione si riserva di apportare al presente bando le eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di rilevante interesse pubblico.

11. RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA⁸

In relazione ai dati raccolti dalla Gestione unica del personale, si comunica quanto segue:

Articolo 13, paragrafo 1, GDPR:

a) l'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento: Il titolare del trattamento è l'Unione Tresinaro Secchia con sede in corso Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano tel. 0522.985985, pec unione@pec.-tresinarosecchia.it il Responsabile del trattamento è il Dirigente pro-tempore del 1° Settore, mail personale@tresinarosecchia.it

b) dati di contatto del responsabile della protezione dei dati: Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è contattabile tramite la mail dpo@tresinarosecchia.it

c) finalità e base giuridica del trattamento: i dati personali raccolti sono finalizzati all'adempimento degli obblighi previsti dalle vigenti normative nazionali (d.lgs. 165/2001, d.lgs. 267/2000) e regolamentari dell'ente (regolamento delle procedure di accesso agli impieghi) in materia di assunzione al pubblico impiego;

d) legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi: NON APPLICABILE

⁷ Legge 10 aprile 1991 n. 125 e articolo 57 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

⁸ Articolo 12 del regolamento (UE) 2016/679.

UNIONE TRESINARO SECCHIA

Gestione unica del personale

Sede centrale: Piazza della Libertà, 6 - 42019 Scandiano (RE)

e-mail: personale@tresinarosecchia.it

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – <http://www.tresinarosecchia.it>

e-mail certificata: unione@pec.tresinarosecchia.it - Tel +39.0522.985985 - Fax +39.0522.1753059 - C.F./P.I. 02337870352

e) destinatari o categorie di destinatari dei dati personali: i dati raccolti potranno essere:

- 1) trattati dai dipendenti della Gestione unica del personale, dal Dirigente del Settore, dai componenti delle Commissioni esaminatrici e dall'eventuale personale addetto alla vigilanza, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
 - 2) comunicati ad altri uffici dell'ente nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;
 - 3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016, in particolare al Comune di Casalgrande;
 - 4) limitatamente a quelli indispensabili previsti dalle norme in materia di trasparenza delle procedure concorsuali, i dati saranno resi pubblici o disponibili alla pubblica consultazione (ammissione candidati, graduatorie, ecc);
- Gli eventuali dati sensibili o giudiziari acquisiti sono trattati in conformità alla schede n° 1 e 2 del Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

f) trasferimento dei dati in paesi terzi o organizzazioni internazionali: NON APPLICABILE

Articolo 13, paragrafo 2, GDPR:

a) periodo di conservazione: i dati sono conservati per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni in materia di archivi della pubblica amministrazione.

b) diritti dell'interessato: compatibilmente con le vigenti normative di settore, l'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

c) diritto di revocare il consenso: NON APPLICABILE

d) diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo: l'interessato può rivolgersi all'Autorità garante per la protezione dei dati personali;

e) natura dell'obbligo di comunicare i dati e conseguenze della mancata comunicazione: E' obbligatorio fornire i dati richiesti in adempimento delle disposizioni di legge e di regolamento. In caso di rifiuto non potrà essere effettuata o completata l'istruttoria del procedimento e potrà essere disposta l'esclusione dal concorso.

f) procedimenti decisionali automatizzati: NON APPLICABILE

12. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

La pubblicazione del presente bando vale quale comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n° 241, con le seguenti specificazioni

a) Amministrazione competente	Unione Tresinaro Secchia
b) Oggetto del procedimento	Selezione per contratto di formazione e lavoro
c) Ufficio, domicilio digitale dell'amministrazione e persona responsabile del procedimento	Gestione Unica del personale dott. Antonio Bedogni unione@pec.tresinarosecchia.it
d) data entro la quale deve concludersi il procedimento e rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione	180 giorni dalla data della pubblicazione del bando, fatte salve le possibilità di sospensione o interruzione dei termini previste dalla normativa.- Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio
e) modalità con le quali, attraverso il punto di accesso telematico di cui all'articolo 64-bis del d.lgs. 82/2005, o con altre modalità telematiche, è possibile prendere visione degli atti, accedere al fascicolo informatico di cui all'articolo 41 del d.lgs. 82/2005 ed esercitare in via telematica i diritti previsti dalla presente legge	Per esercitare i diritti in via telematica occorre inviare richiesta tramite PEC al seguente indirizzo: unione@pec.tresinarosecchia.it
f) ufficio dove è possibile prendere visione degli atti che non sono disponibili o accessibili con le modalità di cui alla lettera	Gestione Unica Personale – Sede. Per appuntamento scrivere a concorsi@tresinarosecchia.it

13. PUBBLICAZIONE

Copia integrale del presente bando viene pubblicata:

UNIONE TRESINARO SECCHIA

Gestione unica del personale

Sede centrale: Piazza della Libertà, 6 - 42019 Scandiano (RE)

e-mail: personale@tresinarosecchia.it

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – <http://www.tresinarosecchia.it>

e-mail certificata: unione@pec.tresinarosecchia.it - Tel +39.0522.985985 - Fax +39.0522.1753059 - C.F./P.I. 02337870352

- a) all'Albo dell'Ente per almeno 20 giorni;
- b) sul sito internet dell'Ente per almeno 20 giorni;
- c) sul sito www.inpa.gov.it per almeno 20 giorni.

IL RESPONSABILE
dott.ssa Dalia Naldi
Firmato digitalmente

UNIONE TRESINARO SECCHIA
Gestione unica del personale

Sede centrale: Piazza della Libertà, 6 - 42019 Scandiano (RE)
e-mail: personale@tresinarosecchia.it

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – <http://www.tresinarosecchia.it>
e-mail certificata: unione@pec.tresinarosecchia.it - Tel +39.0522.985985 - Fax +39.0522.1753059 - C.F./P.I. 02337870352