



CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE” A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, CATEGORIA DI INGRESSO D, POSIZIONE ECONOMICA D1 PRESSO IL COMUNE DI BARICELLA

Prot. n.22931/2021

SCADENZA 4/12/2021 14:00

IL RESPONSABILE

Considerata la Deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Baricella (BO) n. 72 del 16/10/2021 e in esecuzione della propria determinazione n. 383 del 4/11/2021.

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Culturale” a tempo indeterminato e pieno, categoria di ingresso D, posizione economica D1 presso il Comune di Baricella.

La disciplina della presente selezione è determinata dal presente bando in quanto *lex specialis*, nel rispetto del Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell’Unione Terre di Pianura.

Il livello di retribuzione spettante è quello previsto per la categoria D1 dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dovuto proporzionalmente al periodo prestato oltre alla quota proporzionale della 13° mensilità, indennità spettanti a termine di CCNL. Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali ed assistenziali.

PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CULTURALE (CAT. D)

L’istruttore direttivo Culturale (Categoria giuridica D) ha approfondita conoscenza delle norme afferenti gli ambiti culturali ed espleta compiti ad alto contenuto plurispecialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati finalizzate all’organizzazione svolgimento e monitoraggio di attività di interesse culturale.

Questa figura professionale svolge dunque attività caratterizzate da un contenuto tecnico-gestionale complesso con diretta responsabilità dei risultati perseguiti relativi ai diversi processi affidatigli nel settore di inserimento.

L’istruttore direttivo culturale :

- avrà diretta interazione con il proprio Responsabile di Settore per la gestione dei processi di competenza ;
- avrà relazioni organizzative interne di natura anche complessa, e relazioni esterne di tipo sia diretto che indiretto in rappresentanza dell’ente, anche a natura negoziale;
- conoscerà l’ utilizzo di strumenti e procedure informatiche;
- oltre alle competenze tecniche professionali -hard skills, possiederà ottime capacità relazionali e comportamentali adeguate al ruolo- soft skills .
- Sarà disponibile, nel rispetto delle prerogative riconosciute dal CCNL Funzioni Locali, flessibilità anche oraria in relazione alla gestione di eventi e manifestazioni.

Alla figura professionale ricercata così come sopra individuata saranno affidati nell’ambito del settore di inserimento processi e attività concernenti , a titolo esemplificativo, e non



UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

esaustivo:

- gestione, coordinamento e monitoraggio di tutte le attività e i processi afferenti ambiti culturali, turismo, associazionismo ,politiche giovanili , spazi comunali, strutture sportive-sport, fiere ed eventi, comunicazione di promozione del territorio che si rendano necessari per raggiungere gli obiettivi del settore indicati dall'Amministrazione;
- progettazione organizzazione e gestione di tutti i procedimenti relativi alle manifestazioni promosse sia direttamente dal comune che in supporto ad altri interlocutori esterni all'ente a favore del territorio ;
- istruttoria e gestione dei contributi e patrocini di competenza del settore ;
- supporto alle politiche comunicative dell'ente compresi i social ed il sito istituzionale per la parte di riferimento;
- attività progettuali e propositive per la realizzazione di iniziative e percorsi che favoriscano la crescita del tessuto economico e sociale del territorio per i diversi target della popolazione anche in collaborazione con associazioni e altre realtà locali del territorio ;
- programmazione e gestione di processi partecipativi per rinsaldare percorsi condivisi nelle scelte dell'amministrazione
- cura degli adempimenti amministrativi, contrattuali e contabili di riferimento alle attività del servizio affidato.

A questa figura spettano dunque le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti nel tempo. Spettano inoltre le mansioni assegnate dalle discipline speciali di settore alle unità organizzative nelle quali presta servizio. Nell'ambito delle norme generali e speciali che regolano il settore al quale è destinato, effettua le prestazioni professionali di competenza, svolgendo le proprie attività nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate da leggi e regolamenti disciplinanti la professione.

Il soggetto eventualmente individuato all'esito della presente procedura inizialmente opererà presso il I Settore del Comune di Baricella Affari Generali Istituzionali Demografici Urp-Cultura .

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza:

1.) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
2.) Cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
3.) Cittadinanza di Paesi terzi e precisamente:
 - 1.3.1) familiari di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - 1.3.2) cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione dei titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria);



UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere una adeguata conoscenza della lingua italiana. La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel caso in cui il candidato scriva testi lessicalmente ed ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile.
- 2. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni** relative al posto da ricoprire. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente; gli appartenenti a categorie protette, tranne gli orfani, vedove ed equiparati, non devono, in alternativa al requisito della idoneità fisica, aver perduto ogni capacità lavorativa e la natura e il grado della loro invalidità non devono essere di danno alla salute e alla incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti;
 - 3. godimento dei diritti civili e politici**, ovvero non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso (non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo);
 - 4. età non inferiore ai 18 anni** e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
 - 5. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva**, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 1986);
 - 6. assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso**, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
 - 7. non essere stati dispensati dal servizio o licenziati:** non possono accedere all'impiego coloro che siano stati dispensati dal servizio ovvero siano stati licenziati per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da una pubblica Amministrazione. Non possono, inoltre, accedere all'impiego coloro che siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- 8. conoscenza della lingua inglese.**

ART. 2 - REQUISITI SPECIFICI

Per la partecipazione al concorso è richiesto altresì il possesso dei seguenti requisiti specifici:

1. Titolo di studio:

Un titolo di studio fra quelli indicati di seguito o diploma di laurea vecchio ordinamento equiparato ad uno dei seguenti o equipollenti a norma di legge:

- Diploma di laurea:

AREA	CLASSE	DENOMINAZIONE
Umanistico - Sociale	L-1	Beni culturali
	L-10	Lettere
	L-11	Lingue e culture moderne



UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

L-15	Scienze del turismo
L-19	Scienze dell'educazione e della formazione
L-20	Scienze della comunicazione
L-3	Discipline delle arti figurative, della musica, dello spettacolo e della moda
L-40	Sociologia
L-42	Storia
L-5	Filosofia

• Diploma di laurea magistrale:

LM-5	Archivistica e biblioteconomia
LM-14	Filologia moderna
LM-15	Filologia, letteratura e storia dell'antichità
LM-39	Linguistiche
LM-45	Musicologia e beni musicali
LM-49	Progettazione e gestione dei sistemi turistici
LM-65	Scienze dello spettacolo e della produzione multimediale
LM-78	Scienze filosofiche
LM-84	Scienze storiche
LM- 89	Storia dell'arte
LM- 92	Teorie della comunicazione

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio richiesto presso istituti esteri, devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dall'art.38 comma 3 del D.Lgs.165/2001 alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione ovvero devono aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione entro la data di scadenza del presente bando. La dimostrazione dell'equiparazione è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equiparazione.

La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio UORCC.PA, Corso Vittorio Emanuele II, 116, 00186 Roma e al Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.

2. Patente di guida di tipo B

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di verifica del possesso dei requisiti, fatta eccezione per quelle ipotesi le quali costituiscono motivi di esclusione dal concorso non sanabili :

- omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- palese incompatibilità dei dati dichiarati con i requisiti prescritti dal bando;
- presentazione della candidatura oltre i termini prescritti o con modalità diverse da quelle indicate nel bando;
- la mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti.



UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualsiasi momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento della selezione verrà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione stessa; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile, in relazione alle mansioni relative alla posizione di lavoro messa a concorso.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTI, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, PENA ESCLUSIONE, è l'**iscrizione on-line**, all'indirizzo www.terredipianura.it, sezione "Concorsi, selezioni e mobilità", accessibili anche dalla sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso" del medesimo sito web www.terredipianura.it.

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma della ricezione della pratica da parte dell'Amministrazione.

DICHIARAZIONI CHE DOVRANNO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n°445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- cognome, nome, luogo e data di nascita;
- indirizzo email e/o PEC, residenza e il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione;
- possesso della cittadinanza italiana ovvero possesso della cittadinanza straniera nei limiti di quanto previsto dall'art. 1) del presente bando;
- godimento dei diritti civili e politici;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- le eventuali condanne riportate, o meno;
- gli eventuali carichi pendenti, o meno;
- di non essere licenziato o dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- il possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando, specificando i dati relativi al titolo di studio;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per candidati soggetti a tale obbligo);
- l'indicazione della lingua straniera inglese, la cui conoscenza sarà accertata durante la prova orale;
- idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
- possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza o alla riserva e il titolo che dà diritto a tale beneficio fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art 43 del DPR 445/2000;



UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

- se disabili, l'eventuale richiesta di ausilio necessario per l'espletamento della prova e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992;
- eventuale richiesta di usufruire della riserva prevista per i militari: gli interessati dovranno dichiarare l'appartenenza alle categorie di cui all'art. 1014 comma 1 e all. 678 comma 9 del d.lgs 66/2010 e allegare copia del foglio di congedo;
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dei Comuni dell'Unione Terre di Pianura e dell'Unione stessa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni 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/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Gli enti si riservano, inoltre, di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative ai posti messi a selezione.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato:

- 1) La ricevuta di pagamento della tassa di concorso di € 10,00 (dieci) mediante versamento da effettuarsi tramite versamento bancario IBAN **IT75W0306902477100000300086**, indicando la seguente causale: "*Nome e cognome - Tassa di concorso per la copertura di n.1 posto di "istruttore direttivo culturale"*". Della predetta ricevuta verrà assegnato ai concorrenti un termine per la presentazione, **pena l'esclusione dalla selezione**;
- 2) Fotocopia non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità, in formato .pdf;
- 3) Curriculum vitae in formato europeo con puntuale specifica del percorso formativo e delle eventuali esperienze professionali maturate, attinenti il profilo professionale da ricoprire, con indicazione dei periodi di lavoro prestati, il ruolo ricoperto, le attività svolte, in formato .pdf
- 4) Eventuale certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi in modo esplicito gli eventuali ausili, nonché gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione all'handicap posseduto, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione (solo nel caso il candidato abbia richiesto ausili e tempi aggiuntivi);

AVVERTENZA SULLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La documentazione richiesta, da presentare in allegato alla domanda dovrà essere costituita da files di formato pdf da inserire direttamente nel format on-line.

I nomi dei files devono essere al massimo di 8 caratteri (cui si aggiunge l'estensione .pdf) e non devono contenere caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura). Una denominazione più lunga o la presenza di caratteri speciali potrebbero compromettere la corretta acquisizione dei files da parte del sistema.

Non è possibile allegare file di dimensione superiore a 4 Mb.



UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

La compilazione e l'invio della domanda online deve essere effettuato, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 14,00 del 4/12/2021 (quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso in Gazzetta Ufficiale)**.

Il suddetto termine di invio della domanda è perentorio e fa riferimento all'orario del sistema informatico di acquisizione. Non saranno prese in considerazione le domande non inviate entro tale scadenza.

Eventuale supporto tecnico in relazione all'invio della domanda sarà garantito fino alle ore 14:00 del giorno di scadenza del presente avviso.

ART. 4 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'elenco dei candidati ammessi e l'eventuale modifica delle sedi e degli orari delle prove saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura al seguente indirizzo www.terredipianura.it alla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Non saranno effettuate convocazioni individuali

È pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale dell'Unione l'ammissione alla selezione ed eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità e certificazione "Green Pass". La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

ART. 5 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE E MATERIE D'ESAME

1) PROVA SCRITTA:

La prova scritta, in quanto finalizzata ad accertare il grado di conoscenza e competenza del candidato in relazione a quelle richieste per la categoria di inquadramento, può consistere, a scelta della commissione ed anche cumulativamente, nella risoluzione di quesiti a risposta multipla, a risposta sintetica, nello svolgimento di un tema, ovvero nella stesura di un provvedimento o di un atto amministrativo inerente alle materie di seguito indicate. La prova sarà espletata con l'ausilio di strumenti informatici.

1) PROVA ORALE:

La prova orale prevede l'approfondimento delle conoscenze sulle materie oggetto delle prove scritte necessarie per l'espletamento delle competenze richieste per il profilo e del ruolo che andrà a ricoprire nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale. Nell'ambito della prova orale verrà altresì verificata la conoscenza del Codice di Comportamento.

MATERIE OGGETTO DELLE PROVE

- Elementi di diritto costituzionale;

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali (d. lgs. 267/00 e s.m.i.);
- Elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione);
- Elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali);
- Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la P.A.;
- Elementi in materia di trasparenza e prevenzione alla corruzione nella P.A., obblighi e responsabilità dei dipendenti, Codici di comportamento ;
- Normativa relativa al trattamento dei dati personali e tutela della riservatezza (D.Lgs n. 196/2003 e Regolamento generale sulla protezione dei dati – GDPR).
- Elementi sul Codice dei Contratti Pubblici, con particolare riferimento all'affidamento di forniture e servizi;
- Principi generali sulla gestione e tutela del patrimonio dei beni culturali negli Enti Locali;
- Principi generali in materia di archivistica e conservazione dei documenti.
- Legislazione regionale in materia di promozione culturale (L.R. 37/1994 e s. m. i);
- Legislazione regionale in materia di promozione e sviluppo attività motorie e sportive (L.R. 8/2017 e s. m. i);
- Legislazione regionale in materia di politiche per le giovani generazioni (L.R. 14/2008 e s. m. i);
- Biblioteconomia, ordinamento e gestione delle biblioteche e dei musei di ente locale;
- Legislazione in materia di beni culturali: Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 42/2004 e s. m. i);
- Codice del terzo settore (D.Lgs 117/2017 e s. m. i);
- Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni (Legge 150/2000 e s. m. i) e nozioni in materia di comunicazione pubblica digitale;
- Normativa afferente l'organizzazione e promozione di fiere, manifestazioni/eventi culturali e sportivi . disposizioni relative alla safety e security.

È previsto inoltre in sede di prova orale l'accertamento della conoscenza:

- dell'uso dei sistemi operativi informatici più diffusi;
- della lingua straniera inglese.

Nel corso della prova orale la commissione potrà accertare le *soft skills* dei candidati attraverso domande mirate che facciano emergere le capacità relazionali e comportamentali, l'attitudine al *teamwork*, alla gestione dello stress, la capacità di adattamento, la capacità di pianificare e organizzare, la capacità di lavorare per obiettivi, la capacità di comunicazione e di *problem solving*.



UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

Per lo svolgimento di tutte le prove, non sono ammessi la presenza né la consultazione di testi o appunti, né l'utilizzo di supporti elettronici o cartacei di qualsiasi specie. I candidati non potranno portare con sé telefoni cellulari, palmari, libri ed altre pubblicazioni di alcun tipo. Non è consentito ai candidati, durante la prova, comunicare in alcun modo tra loro o con l'esterno.

L'inosservanza di tali disposizioni, nonché di ogni altra disposizione stabilita dalla Commissione esaminatrice per lo svolgimento delle prove, comporta l'esclusione immediata dal concorso.

Per essere ammessi a sostenere ogni prova, i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità e di una certificazione sanitaria "Green Pass" o sua eventuale certificazione medica di esenzione.

ART. 6 - VALUTAZIONE DELLE PROVE E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Alla prova orale verranno ammessi tutti i candidati che avranno conseguito nella prova scritta un punteggio non inferiore a 21/30.

Verranno considerati idonei ed utilmente inseriti in graduatoria i concorrenti che avranno riportato in tutte le prove una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale sarà costituito dalla somma del punteggio attribuito alla prova scritta con la prova orale.

Il punteggio complessivo teorico sarà pari a punti 60, così distribuiti:

Prova scritta Max punti 30

Prova orale Max punti 30

ART. 7 - CALENDARIO DELLE PROVE

Il Responsabile del Servizio Gestione del Personale darà notizia del calendario delle prove mediante un **avviso sul sito istituzionale dell'Unione Terre di Pianura www.terredipianura.it** nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso **con un preavviso di almeno 10 giorni.**

Il calendario così pubblicato avrà valore di notifica per tutti gli interessati e pertanto i candidati che avranno presentato domanda di ammissione nei termini prescritti, saranno tenuti a presentarsi nei tempi e modi indicati nel suddetto avviso **senza ulteriore preavviso.**

Ogni comunicazione in merito alla procedura, compresa l'ammissione alle prove, sarà pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Unione Terre di Pianura, nella pagina web dedicata al concorso collocata nella sezione "Amministrazione trasparente", "Bandi di concorso", accessibile anche dalla sezione "Concorsi, selezioni e mobilità".

Tali comunicazioni hanno valore di notifica agli interessati, a tutti gli effetti di legge.

La prova scritta potrà essere svolta con un numero limitato di candidati per ogni sessione o sede di prova in base alle normative vigenti.

La prova orale potrà essere svolta in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

ART. 8 - FORMAZIONE, UTILIZZAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA:

Il Servizio unico del Personale formula la graduatoria definitiva tenendo conto dei criteri di preferenza applicabili a parità di punteggio complessivo:



UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

- A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli previsti dal DPR 9/5/1994 n. 487, articolo 5 comma 4.
- A parità di merito e di titoli di cui sopra, la preferenza è determinata nell'ordine:
 - a) dal numero dei figli fiscalmente a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dalla più giovane età.

La graduatoria sarà approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio Gestione del Personale e pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Unione Terre di Pianura (www.terredipianura.it). Dalla data di detta pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La mancata accettazione alla proposta di assunzione a tempo indeterminato formulata da uno degli enti aderenti all'Unione Terre di Pianura o dall'Unione stessa, comporterà la cancellazione dalla graduatoria.

Tale graduatoria è immediatamente efficace e lo rimane per un termine di due anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, salvo proroghe di legge ed entro tale data potrà essere utilizzata, dopo la nomina dei vincitori, per eventuali assunzioni a tempo indeterminato o determinato dall'Unione dei Comuni Terre di Pianura e dai Comuni ad essa aderenti.

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.

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 alla 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.

ART. 9 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal GDPR n. 679/2016 e s.m.i., i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e riservatezza.

Le medesime informazioni saranno comunicate al personale dipendente dell'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione.

Si fa presente che sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva, ivi compresa la pubblicazione all'albo e/o sul sito internet delle risultanze della selezione.

ART. 10 – COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal GDPR N. 679/2016 e s.m.i., i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con



UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e riservatezza.

Le medesime informazioni saranno comunicate al personale dipendente dell'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione.

Si fa presente che sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva, ivi compresa la pubblicazione all'albo e/o sul sito internet delle risultanze della selezione.

ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente concorso, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse.

Il presente avviso di selezione viene pubblicato integralmente all'albo pretorio e sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente - sezione "Bandi di concorso", nonché sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie Speciale - Concorsi ed esami.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Legge 08.03.1989 n. 101 "Festività ebraiche religiose";
- Legge 10.04.1991 n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- D.P.R. 09.05.1994 n. 487 "Norme di accesso agli impieghi nella P.A.";
- Legge 12.03.1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- D.L.vo 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- D.Lgs 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.";
- D.L. 44/2021 "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici";
- D.L. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia";
- Piano nazionale anti corruzione dell'ANAC.

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Giuridico Unico del Personale dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura a mezzo e-mail giuridico@terredipianura.it.

Granarolo Dell'Emilia,



Terre di Pianura
UNIONE dei COMUNI

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

IL RESPONSABILE
DELL'UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

Dott. Teodoro Vetrugno

(Documento firmato digitalmente)