

AVVISO DI SELEZIONE PER UN INCARICO, EX ART. 110 – COMMA 1 – D.LGS. 267/2000, A TEMPO DETERMINATO E PIENO, DI UN "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO", AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE PER IL COMUNE DI GRANAROLO DELL'EMILIA

Prot. 27572/2023

SCADENZA 23/11/2023 ore 14:00

IL RESPONSABILE

In considerazione della deliberazione di Giunta del Comune di Granarolo dell'Emilia n. 133 del 16/10/2023, oltre che in esecuzione della propria determinazione n. 596 del 07/11/2023,

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per la copertura di un Funzionario Amministrativo, area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, mediante assunzione a tempo determinato e a tempo pieno, ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, per il Comune di Granarolo dell'Emilia avente la durata del mandato amministrativo della Giunta comunale in carica.

ART. 1 - PROFILO RICHIESTO

Il candidato prescelto all'esito della presente procedura è un Funzionario Amministrativo che opererà presso l'Area Amministrativa del Comune di Granarolo dell'Emilia e si occuperà prevalentemente di tutte le attività a contenuto tecnico, gestionale, specialistico e professionale connesse alla gestione dei processi dell'Area. Il candidato ideale vanta perciò particolare formazione tecnica, specializzazione professionale, culturale nelle materie poste a fondamento degli ambiti operativi dell'incarico oggetto del presente avviso.

L'Amministrazione ricerca una figura specializzata in ambito giuridico – amministrativo, con un rilevante background di studi e professionale.

La posizione oggetto di selezione potrà implicare il conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa e l'esercizio di tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, con particolare riguardo alle funzioni di gestione ed organizzazione delle linee di attività e delle risorse economiche, personali e strumentali assegnate nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione.

Il candidato prescelto traduce operativamente i piani ed attua sotto il profilo gestionale i programmi dell'Amministrazione, osservando gli indirizzi e conseguendo gli obiettivi.

Al candidato selezionato è richiesto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di:

- assunzione degli impegni di spesa e delle prenotazioni di impegno di spesa;
- rapporti con gli organi di controllo interni ed esterni;
- redazione di studi e valutazioni richiesti dagli organi dell'ente;
- predisposizione degli atti (deliberazioni/determinazioni) correlate alle attività di riferimento;
- a curare il proprio aggiornamento professionale ed avere un'adeguata formazione.

**SETTORE COORDINAMENTO GENERALE
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**

Il Responsabile dell'Area Amministrativa cura il proprio aggiornamento professionale e un'adeguata formazione nonché l'aggiornamento e formazione dei collaboratori assegnati al servizio. Partecipa alle riunioni periodiche di direzione e alle sedute degli organi istituzionali se richiesto.

Le competenze trasversali richieste sono riferite alle seguenti attitudini:

- capacità organizzativa;
- capacità decisionale, intesa come capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie, sia di risorse umane, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività da svolgere;
- capacità di governare le relazioni interne ed esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di ascolto, la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione, la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere controversie afferenti alla propria area di responsabilità;
- capacità di adattamento al cambiamento ed di orientamento all'innovazione intesa come capacità di reagire in modo costruttivo a situazioni impreviste nonché come capacità di individuare soluzioni innovative e di favorire nuove modalità di gestione;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni di stress;
- flessibilità ed adattabilità;
- orientamento al risultato.

ART. 2 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

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

• **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. 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;
 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:

1. godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione dei titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. 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

SETTORE COORDINAMENTO GENERALE
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile.

- **idoneità psico 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;
- **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);
- **per i concorrenti di sesso maschile, posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva**, qualora sussistente;
- **età non inferiore ai 18 anni** e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- **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;
- **non essere stati dispensati dal servizio o licenziati**: non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per il medesimo motivo ovvero per motivi disciplinari. Non possono, inoltre, accedere all'impiego coloro che sono stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità.

ART. 3 - REQUISITI SPECIFICI

Per la partecipazione al concorso è richiesto altresì il possesso di seguenti requisiti specifici attinente al profilo da ricoprire riportato all'Art. 1 del presente bando di concorso:

1. Titolo di studio:

Diploma di laurea ("vecchio ordinamento") in **Giurisprudenza**, Laurea specialistica (DM 509/99) in **22/S Giurisprudenza** o **102/S Teoria e Tecniche della normazione e dell'informazione giuridica**, o laurea magistrale (DM 270/04) a ciclo unico **LMG/01 Giurisprudenza**.

2. Patente di guida di tipo B;

3. Conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più diffusi.

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



**SETTORE COORDINAMENTO GENERALE
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**

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.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande e devono permanere al momento dell'assunzione.

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;
- presentazione della candidatura oltre i termini prescritti o con modalità diverse da quelle indicate nel bando;
- la mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti.

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.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTI, TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

4.1 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, **PENA ESCLUSIONE**, è l'**iscrizione on-line** compilando il format di candidatura sul Portale "inPA" all'indirizzo www.inpa.gov.it previa registrazione del candidato sullo stesso portale.

L'accesso avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID). Si raccomanda di richiedere le credenziali SPID con adeguato anticipo rispetto ai termini previsti per la presentazione della domanda, al fine di minimizzare il rischio di non riuscire ad ottenere le suddette credenziali in tempo utile.

In alternativa, è possibile accedere al portale mediante la Carta d'Identità Elettronica (CIE), la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o il sistema eIDAS.

Il presente bando è pubblicato altresì sul sito dell'ente www.terredipianura.it, sezione "Concorsi, selezioni e mobilità", accessibili anche dalla sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso".

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che,



**SETTORE COORDINAMENTO GENERALE
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**

allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

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

È possibile che venga disposta una proroga del termine di scadenza in caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale "inPA" accertato dall'amministrazione.

È garantito un servizio di assistenza informatico legato alla procedura di presentazione della domanda negli orari d'ufficio all'indirizzo email giuridico@terredipianura.it.

4.2 - DICHIARAZIONI CHE DOVRANNO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli art. 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:

1. cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita;
2. possesso della cittadinanza italiana ovvero possesso della cittadinanza straniera nei limiti di quanto previsto dall'art. 2) del presente bando;
3. indirizzo email e, se posseduto, indirizzo PEC, residenza ed il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso, unitamente ad un recapito telefonico; in caso di variazione del recapito comunicato il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione;
4. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto;
5. l'assenza di eventuali condanne riportate o, in caso contrario, la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato;
6. l'assenza di eventuali carichi pendenti o, in caso contrario, l'autorità giudiziaria presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
7. di non essere licenziato o dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. il possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando, specificando i dati relativi al titolo di studio;
9. possesso degli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti dal presente bando;
10. la conoscenza della lingua inglese e dell'uso degli applicativi informatici più diffusi;
11. idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
12. 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

**SETTORE COORDINAMENTO GENERALE
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**

dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

4.3 - 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 per l'avviso di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo ex art. 110 TUEL" ed intestato a Tesoreria Unione Terre di Pianura. Della predetta ricevuta verrà assegnato ai concorrenti un termine per la presentazione, **pena l'esclusione dalla selezione**;
- 2) Copia digitalizzata del documento di riconoscimento che il candidato utilizzerà il giorno del colloquio per l'identificazione;

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.

4.4 – TERMINI

La compilazione e l'invio della domanda online deve essere effettuato, a pena di esclusione, **dalle ore 14:00 del 08/11/2023 alle ore 14:00 del 23/11/2023.**

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.

ART. 5 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'elenco dei candidati ammessi e l'eventuale modifica delle sedi e degli orari dei colloqui saranno comunicati mediante pubblicazione sul Portale "inPA" nella pagina dedicata al concorso in oggetto oltre che sul sito internet dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Non saranno effettuate convocazioni individuali

È pertanto cura dei candidati verificare sul portale "inPA" o 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. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

ART. 6 – CRITERI DI SELEZIONE

La selezione avverrà sulla base della disamina dei curricula e sulla valutazione di un colloquio individuale.

**SETTORE COORDINAMENTO GENERALE
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**

Il colloquio sarà finalizzato ad accertare il grado di conoscenza tecnico operativa e competenza manageriale del candidato, in relazione alle caratteristiche richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ricercato. In particolare verrà valutata e verificata l'attitudine del candidato ad organizzare, gestire e dirigere il Settore di cui dovrà essere Responsabile.

Le competenze tecnico - normative oggetto di verifica per il profilo professionale ricercato attengono a:

- Elementi di diritto costituzionale;
- Diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali (d.lgs.267/00 e s.m.i.);
- Diritto amministrativo con particolare riguardo alla disciplina del procedimento amministrativo L. 241/91 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Normativa riguardante lo Stato civile, anagrafe, leva, statistica ed elettorale;
- Normativa nazionale e regionale riguardante i servizi bibliotecari, museali e archivistici;
- Normativa sull'organizzazione di eventi e manifestazioni culturali;
- 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 33/2013);
- Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, della pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ai sensi dell'art. 7 della L. 124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs 97/2016);
- Conoscenze in materia di tutela della riservatezza dei dati personali (Regolamento UE 2016/679) e delle dichiarazioni sostitutive (DPR 445/2000);
- Norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001);
- Normativa e procedura di affidamento di lavori, servizi e fornitura (D.Lgs 50/2016).

I colloqui tenderanno inoltre a valutare l'attitudine del candidato:

- a trattare nel ruolo di direzione gli ambiti organizzativi e gestionali inerenti le materie di competenza;
- all'orientamento all'innovazione organizzativa e alla sburocratizzazione dei rapporti ed al risultato;
- allo snellimento delle procedure ed al miglioramento delle relazioni con l'utenza;
- al lavoro di gruppo e processi motivazionali;
- alla valutazione delle prestazioni del personale coordinato;
- alla leadership come strumento relazione e produttivo.

A conclusione dei colloqui la Commissione individuerà una rosa di candidati idonei, in numero non superiore a tre, per i quali provvederà a stilare una relazione valutativa ordinata sintetica. Tale relazione verrà sottoposta al Sindaco di Granarolo dell'Emilia.

Il Sindaco si riserva la facoltà di effettuare un ulteriore colloquio con i candidati individuati dalla commissione.

**SETTORE COORDINAMENTO GENERALE
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**

Al termine lo stesso provvederà all'individuazione del nominativo per il quale verrà data disposizione al Responsabile del Settore Coordinamento Generale - Servizio Gestione del Personale di predisporre il contratto individuale di lavoro.

E' facoltà dell'Amministrazione non attribuire l'incarico qualora non si rinverranno candidati in possesso di professionalità adeguate rispetto alla posizione da ricoprire.

Tale procedura non assume in alcun modo carattere concorsuale, non determina alcun diritto al posto né da luogo ad alcuna graduatoria di merito.

E' facoltà dell'Amministrazione stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione e ritenuto idoneo in caso di risoluzione dell'originale negozio per qualsiasi causa intervenuta.

Il presente Avviso non è vincolante per l'Amministrazione che, qualora ne ravvisi la necessità e in qualunque momento precedente l'eventuale stipula del contratto individuale di lavoro si riserva:

- di sospenderlo, modificarlo o revocarlo a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza;
- la facoltà di non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente, anche in relazione a vincoli legislativi e/o finanziari in materia di spesa di personale, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e diritto.

ART. 7 - CALENDARIO DEI COLLOQUI

Il Responsabile del Servizio Gestione del Personale darà notizia del calendario dei colloqui mediante un **avviso sul portale "inPA" e sul sito istituzionale dell'Unione Terre di Pianura www.terredipianura.it** nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso con un **preavviso di almeno 5 giorni**.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

I candidati saranno contattati direttamente, via posta elettronica o telefonica, sull'eventuale esclusione per mancanza di requisiti.

I candidati cui non sia comunicata l'esclusione, si intendono convocati nel giorno e ora riportati.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione anche se la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore.

Il calendario così pubblicato ha 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 portale "inPA" e sul sito internet istituzionale dell'Unione Terre di Pianura - sezione "Amministrazione trasparente", "Bandi di concorso", accessibile anche dalla sezione "Concorsi, selezioni e mobilità" - nelle rispettive pagine web dedicate al concorso collocata.**

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

ART. 8 – MODALITÀ E DURATA DELL'INCARICO

**SETTORE COORDINAMENTO GENERALE
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**

Il candidato utilmente selezionato, ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/00, stipulerà un contratto di lavoro a tempo determinato, di durata massima coincidente con la durata del mandato amministrativo della giunta comunale in carica.

L'Amministrazione, prima di procedere alla stipula del contratto, accerta il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali.

La documentazione di cui l'Amministrazione è già in possesso o che essa è tenuta a certificare viene acquisita d'ufficio.

Il rapporto di lavoro deve intendersi costituito a tempo determinato con carattere di esclusività.

ART. 9 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al posto bandito è assegnato il seguente trattamento economico ai sensi del vigente CCNL di categoria in vigore oltre a tredicesima mensilità, eventuale assegno per il nucleo familiare, nelle misure stabilite dalla legge, oltre ad altre indennità eventualmente previste, se ed in quanto dovute. Inoltre, il trattamento economico potrà essere integrato da un'indennità di posizione e di risultato. La giunta comunale, inoltre, potrà integrare il trattamento economico con una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART. 10 – 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. 11 – COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e s.m.i., si intende realizzata con la pubblicazione del presente avviso ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.



**SETTORE COORDINAMENTO GENERALE
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Coordinamento Generale – Servizio Gestione del personale e che gli atti possono essere visionati presso il Servizio Gestione del personale dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura.

Il procedimento sarà concluso entro sei mesi dalla data di inizio delle prove.

ART. 12 – 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 alla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, nonché sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª 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";
- Legge 19 maggio 2022, n. 52 - Conversione in legge con modificazioni del D.L. 24 marzo 2022, n. 24, recante disposizioni urgenti per superamento misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19 in conseguenza cessazione stato emergenza;
- D. L. 36 del 30 Aprile 2022 - Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);
- D.P.R. 16.06.2023 n. 82 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487"

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.



Terre di Pianura
UNIONE dei COMUNI

**SETTORE COORDINAMENTO GENERALE
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi al Servizio Gestione del Personale dell'Unione dei Comuni Terre di Pianura a mezzo e-mail giuridico@terredipianura.it

Granarolo dell'Emilia, 08/11/2023



Il Coordinatore
Responsabile del Servizio
Gestione del personale
Dott. Teodoro Vetrugno



—

—