

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE A 18 ORE SETTIMANALI DI 1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX. CATEGORIA C) PRESSO L’UNIONE COMUNI PIANURA REGGIANA.

IL RESPONSABILE DELL’UFFICIO PERSONALE

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali;

Vista la Direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministro per la Semplificazione e la P.A. “Linee guida sulle procedure concorsuali”;

Visto il D.P.R. n. 487/1994 così come modificato e integrato con D.P.R. n. 82/2023;

Vista la Legge n. 56/2019 ed in particolare gli artt. 3 e 6 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 – art. 35 quater, così come inserito dal D.L. 36/2022, convertito con modifiche dalla Legge n. 79/2022;

Visto il D.Lgs. n. 104/2022;

Visto il D.L. 80/2021 convertito con Legge 113 del 06.08.2021;

Visto il D.M. 09 Novembre 2021 “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell’apprendimento”;

Vista la Legge n. 104/1992 – art. 20

Vista la Legge n. 68/1999.

In esecuzione:

della Deliberazione di Giunta dell’Unione Comuni Pianura Reggiana n. 5 del 25/01/2024 avente ad oggetto “*approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024/2026*”

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per esami per la copertura di n. 1 posto di “istruttore amministrativo” – Area degli Istruttori (ex categoria C1) presso l’Unione Comuni Pianura Reggiana a tempo indeterminato e parziale a 18 ore settimanali.

Il presente Bando costituisce “lex specialis” del Concorso pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Contenuto Professionale e responsabilità del profilo

• predisposizione di atti e provvedimenti attribuiti sulla base di direttive settoriali

• verifica della compliance giuridico-amministrativa degli atti di competenza;

• gestione corretta e puntuale delle istruttorie e dei procedimenti amministrativi complessi;

• attuazione di sperimentazioni e messa in pratica delle soluzioni di semplificazione identificate dall’amministrazione e relativa reportistica;

• elaborazione di dati ed informazioni per politiche, progetti, servizi e attività; conservazione ed archiviazione della documentazione relativa alle attività gestite;

• supporto e ricerca funzionale all’elaborazione di linee guida e standard di riferimento;

• sostegno al processo di semplificazione amministrativa attraverso l’analisi e la proposta delle soluzioni innovative per politiche, progetti, servizi ed attività;

• verifiche documentali e attività di accertamento e gestione delle fasi attuative anche con l’obiettivo di prevenire eventuali scostamenti ed introdurre azioni correttive

• gestione delle modifiche, revisioni ed adeguamenti degli statuti e dei regolamenti l’area amministrativa supporto ai diversi settori dell’ente sui procedimenti relativi al funzionamento;

• gestione di eventi istituzionali, cura del cerimoniale;

• accordo fra le componenti politiche ed amministrative dell’Ente e gli stakeholder del territorio.

- progettazione e gestione delle fasi preparatorie per la presentazione di iniziative/progetti/offerte a valere su finanziamenti regionali, nazionali ed internazionali;
- gestione e rendicontazione delle fasi intermedie e conclusive dei procedimenti assegnati
- programmazione delle scadenze e delle attività necessarie per mantenere buoni livelli della prestazione
- capacità di relazionarsi con interlocutori interni ed esterni all'Ente cercando relazioni costruttive, rispettose dei diversi ruoli ed interessi che possono essere discussi e/o presentati
- capacità di orientare le risposte alla cittadinanza in modo preciso ed esauriente, curandosi di gestire le richieste anche se non di propria competenza fornendole indicazioni corrette affinché l'utenza possa orientarsi nell'esercitare la propria azione amministrativa
- capacità di lavorare in gruppo e di cogliere le decisioni e gli orientamenti dell'Amministrazione come obiettivi ed adottare azioni collettive.
- classificazione, certificazione, fascicolazione di documenti ed atti
- competenze in ambito amministrativo e con riflessi economico finanziari, progettuali, tecnico-contabile, con la raccolta elaborazione e analisi dei dati.

Competenze comportamentali

- Qualità ed accuratezza= assicurare la cura dei dettagli e che il lavoro prodotto sia accurato , effettuare regolarmente verifiche sul proprio lavoro per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali.
- Orientamento al risultato= Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi organizzando le attività affinché l'azione amministrativa sia coerente. Ricercare modalità operative efficaci tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- Organizzazione del lavoro e gestione del tempo = Programmare ed organizzare il proprio lavoro per il raggiungimento degli obiettivi assegnati nei tempi concordati. Utilizzare il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.
- Problem solving = Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici, impatti e rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative.
- Autonomia =Capacità di organizzare le informazioni che vengono fornite dall'Ente ed elaborarle in modo ordinato e tenendole aggiornate. Ascolto ed approccio propositivo alle nozioni che vengono impartite. Capacità di approfondire in autonomia nuove disposizioni normative, circolari e adempimenti affinché la propria azione amministrativa sia adeguata al contesto locale.

Competenze tecnico professionali

- Conoscenza delle fonti normative e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dell'ente e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento.
- Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento.
- Conoscenze delle competenze informatiche base e della gestione degli processi di digitalizzazione delle pratiche amministrative comprese le emissioni (utilizzo delle PEC) le risposte ed i dati che l'utenza esterna richiede.

- Conoscenza delle norme in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento.
- Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione. Capacità di rendicontare attività anche con riflessi economico-finanziari.

Competenze tecnico specialistiche

- Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la corretta adozione degli atti amministrativi che tengano in considerazione le premesse normative sulle quali si basa l'azione pubblica e contenga tutti gli elementi necessari affinché il provvedimento finale sia redatto correttamente privo di vizi e di imprecisioni.
- Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione amministrativa di istruttorie relative a procedimenti, provvedendo ad acquisire e valutare gli elementi di fatto e gli interessi coinvolti nell'azione amministrativa, utili per una decisione finale idonea a conseguire il fine pubblico nel rispetto delle posizioni giuridiche dei soggetti, pubblici interessati.
- Capacità di adoperare tecniche e strumenti per attivare relazioni fra la propria Amministrazione e i diversi soggetti pubblici (imprese, associazioni, istituzioni..) per costruire relazioni positive improntate alla collaborazione.
- Capacità di utilizzare gli strumenti e gli applicativi adottati nell'Amministrazione per la gestione dei servizi specifici assegnati secondo il settore d'appartenenza.
- Capacità di organizzare e gestire le rendicontazioni di attività ed azioni che possono avere anche riflessi economico e propedeutiche all'elaborazione di provvedimenti finali e/o d'analisi e confronto.

Ai sensi dell'art.6 del DPR 487/1994 si precisano le percentuali di rappresentatività dei generi per la qualifica oggetto della presente selezione di cui all'art. 5 comma 3 lettera n) in favore del genere meno rappresentato : Uomini 48% Donne 52%.

Il presente avviso di selezione non è interessato alle disposizioni di cui alla L.68/99.Ai sensi dell'art 1041 comma 4 e dell'art.678 comma 9 del D. Lgs. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva a favore dei volontari della FF.AA che verranno cumulate ad altre frazioni già originate o che si formeranno con le prossime selezioni.

Trattamento economico

Il profilo di istruttore amministrativo è inquadrato nell'Area degli Istruttori qualificazione (ex Categoria C) del nuovo sistema di classificazione introdotto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, in vigore dal 1° Aprile 2023.

Il trattamento economico tabellare annuo lordo ai sensi della tabella G del C.C.N.L. del 16.11.2022 e di € 10.696,44 oltre alla tredicesima mensilità e alle indennità dovute per legge o per contratti collettivi nazionali.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

Requisiti per l'accesso e l'ammissione alla selezione

Per essere ammessi alla selezione i candidati devono essere obbligatoriamente in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

1. Cittadinanza italiana: sono considerati cittadini italiani anche gli italiani non appartenenti alla Repubblica (Vaticano - San Marino- ecc.) e coloro che sono dalla Legge equiparati ai cittadini dello stato. Sono inoltre ammessi al concorso i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, purché in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 7.2.1994 n. 174, nonché i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi del comma 3 bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/01.
2. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Stati terzi devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana (in caso di possesso di titolo di studio acquisito all'estero, il candidato dovrà essere in possesso del Certificato di conoscenza della lingua italiana, rilasciato da Enti pubblici abilitati dal MIUR, che attesti un livello di competenza corrispondente almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche, approvato dal Consiglio d'Europa);
3. età non inferiore agli anni 18;
4. conoscenza ed uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
5. essere immune da condanne che, ai sensi delle vigenti disposizioni, impediscono la nomina a pubblico dipendente e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
6. non essere escluso dall'elettorato politico attivo,
7. non essere stato destituito dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione o non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale (art. 127 comma 1 lett. d) DPR 3/1957);
8. Per partecipare alla presente procedura di selezione il candidato deve essere in possesso del diploma d'istruzione secondaria di II grado (diploma di maturità).
9. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso dell'equiparazione prevista dall'art.38 comma 3 del D. Lgs. 165/2001 (da allegare nell'apposita sezione "Allegati") riconosciuta prima della scadenza del presente avviso.
10. idoneità psico-fisica all'impiego, con particolare riferimento al profilo oggetto del concorso; il possesso dei requisiti fisici per l'idoneità, secondo la normativa vigente, sarà accertato dal Medico competente, successivamente all'espletamento del concorso.
11. essere in possesso della patente di guida B.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso, pena l'esclusione dalla selezione.

2.Domanda di partecipazione alla selezione (modalità e termini)

I candidati possono presentare l'istanza di partecipazione alla selezione entro il **11 marzo 2024 ore 12.00** esclusivamente utilizzando la Piattaforma Unica di Reclutamento (www.inpa.gov.it), per il cui utilizzo si rimanda al Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15.09.2022, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 12 del 12.01.2023.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64 commi 2-quater e 2 nonies del Decreto legislativo n. 82 del 2005. L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D. Lgs. n. 196/2003.

All'atto della registrazione al portale l'interessato compila il proprio Curriculum Vitae, completo di tutte le generalità ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere l'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico. Il candidato una volta collegato al predetto indirizzo web potrà accedere all'applicativo previa autenticazione, che deve avvenire necessariamente tramite login con Identità Digitale (es: SPID,CIE,CNS) e ricercare l'avviso di mobilità. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute nel termine sopraindicato.

L'Unione Comuni Pianura Reggiana non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Sul contenuto delle autocertificazioni verrà operato specifico controllo. L'Amministrazione infatti si riserva la facoltà di procedere a idonee verifiche, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda.

In ogni caso, durante la procedura di verifica dei requisiti di partecipazione qualora si riscontrino delle irregolarità, è possibile l'ammissione con riserva dei candidati solo in presenza di vizi formali sanabili previsti dal Regolamento unico per l'accesso e dalle Leggi vigenti.

Ai sensi delle disposizioni di tutela della privacy, l'Unione Comuni Pianura Reggiana in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati per le finalità indicate nel presente bando ai fini di una eventuale assunzione. I dati che sono liberamente forniti, esprimendo quindi il consenso, saranno trattati dal personale incaricato su supporti cartacei e informatici e saranno comunicati all'esterno solo per lo svolgimento della procedura selettiva in oggetto e per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione.

La presentazione della domanda di partecipazione varrà anche quale autorizzazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet ai soli fini dell'espletamento della selezione.

3 .Dichiarazioni

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare a pena d'esclusione ai sensi degli artt. 46 e47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevoli delle sanzioni previste dall'art.76 del D.P.R. per l'ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, tutte le informazioni richieste nelle diverse sezioni del Portale Inpa e il possesso di tutti i requisiti soggettivi prescritti per l'ammissione ed indicati nel paragrafo "Requisiti per l'accesso alla selezione" posseduti alla data di scadenza del presente avviso di selezione.

Coloro che intendono partecipare usufruendo delle riserve previste devono farne esplicita richiesta nella domanda di partecipazione e dovranno dichiarare a quale categoria di riservatari appartengono.

Il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L.104/92 nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista specificando altresì ai sensi dell'art. 25 comma 9 della L.104/92 la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione).

La concessione ed assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiamo fatto richiesta sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice sulla scorta della documentazione medica prodotta ed in base alla prova selettiva .

Ai sensi dell'art 2 del D.M.12/11/2021 è prevista per il candidato con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale ovvero di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura , di scrittura e di calcolo nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

A tal fine il candidato interessato dovrà dichiarare nella sezione "requisiti generici" la necessità di ausili per l'espletamento delle prove e/o tempi aggiuntivi. Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata la dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica necessaria per l'eventuale dispensa dalla prova scritta (sostituendola con un colloquio orale) o per la richiesta di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché per l'eventuale richiesta di prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove d'esame.

Sulla scorta della documentazione prodotta la commissione esaminatrice determinerà a suo insindacabile giudizio le misure riportate sopra. Inoltre, solo ai fini dell'applicazione del diritto di preferenza, il candidato deve dichiarare il titolo che dà diritto a tale beneficio. A parità di merito l'ordine di preferenza dei titoli è il 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 esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari 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 fruiscano 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.

Se a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali due o più candidati si collocano in pari posizione è preferito il candidato più giovane d'età.

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta la mancata applicazione del beneficio al candidato.

ALLEGATI :

- a) **obbligatorio inviare la ricevuta del versamento della tassa di selezione all'indirizzo pec: pianurareggiana@cert.provincia.re.it entro il termine del 10 marzo 2024 ore 23.00 di € 10,33** da effettuare sul portale <https://payer.lepida.it/> selezionando "Pagamenti on line", livello territoriale Reggio Emilia / Ente: Unione Comuni Pianura Reggiana/ voce di menù 'Tassa procedure di Selezione' causale "istruttore amministrativo". In caso di mancato invio all'indirizzo pec dell'Unione Comuni Pianura Reggiana PEC: pianurareggiana@cert.provincia.re.it della ricevuta di pagamento della tassa di selezione il candidato sarà escluso dalla procedura selettiva.
- b) il candidato con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica necessaria per l'eventuale dispensa dalla prova scritta (sostituendola con un colloquio orale) o per la richiesta di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché per l'eventuale richiesta di prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove d'esame.
- c) Il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L.104/92 nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista specificando altresì ai sensi dell'art. 25 comma 9 della L.104/92 la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione).
- d) Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso dell'equiparazione prevista dall'art.38 comma 3 del D. Lgs. 165/2001 (da allegare nell'apposita sezione "Allegati") riconosciuta prima della scadenza del presente avviso.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

4.Ammissibilità

Successivamente alla data di scadenza del presente avviso con apposita determinazione si provvederà a determinare l'ammissibilità alla procedura selettiva in oggetto di tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione secondo le modalità previste, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti d'ammissione che verrà effettuato al più tardi all'atto dell'assunzione in servizio.

Il riscontro delle domande sarà effettuato sulla base delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta di eventuali controlli effettuati d'ufficio.

Sono esclusi i candidati che abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza di uno dei requisiti soggettivi prescritti per l'ammissione allo stesso, indicati nel paragrafo "Requisiti per l'accesso alla selezione".

Nel caso di candidature contenenti informazioni contraddittorie ovvero contenenti errori formali, o che presenteranno omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente avviso dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di esclusione.

In ogni caso, i candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione verranno esclusi dalla partecipazione al procedimento selettivo o dalla graduatoria che ne deriverà.

5. Commissione esaminatrice

Le prove concorsuali saranno espletate da apposita Commissione Esaminatrice nominata con le modalità di cui al vigente Regolamento dell'Unione Comuni Pianura Reggiana e potrà essere integrata con personale esterno in possesso di adeguata esperienza professionale e curriculare rispetto alle materie oggetto della presente selezione.

La Commissione esaminatrice potrà essere integrata, ai sensi di quanto disposto dell'art. 35 c.3 lett. b) del Dlg 165/2001, da un esperto nella selezione delle risorse umane, al fine di valutare le motivazioni, nonché le competenze comportamentali e attitudinali dei candidati rispetto al ruolo da ricoprire, e se ritenuto necessario, da uno o più componenti esperti nella lingua inglese e/o nell'informatica, nelle specifiche fasi di predisposizione delle prove e l'accertamento della conoscenza di tali competenze.

6. Prove e materie d'esame

Prove d'esame

La prova scritta sarà svolta in presenza con utilizzo di strumenti informatici e digitali messi a disposizione dall'Amministrazione.

Le prove d'esame tenderanno a verificare sia le conoscenze/competenze tecniche che le capacità/competenze personali, ivi comprese la capacità di ragionamento e di soluzione di problemi, le competenze comportamentali e i comportamenti organizzativi dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere, tenuto conto del contenuto professionale del posto oggetto della selezione, dei principali processi di riferimento e delle conoscenze e competenze tecniche, specialistiche e comportamentali indicate al Paragrafo "Contenuto Professionale e responsabilità del profilo".

Le prove tenderanno, pertanto, a verificare non solo la mera conoscenza teorica delle materie d'esame, ma anche la capacità del candidato di applicare la conoscenza alle specifiche situazioni, di effettuare collegamenti tra le diverse materie, di contestualizzare e di utilizzare le conoscenze per la soluzione di problemi, in relazione al livello d'inquadramento.

Le prove d'esame consisteranno in:

- una prova scritta
- una prova orale.

Materie d'esame

- Elementi di Diritto Costituzionale e amministrativo
- Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 e s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- Legge n. 241/1990 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

- D.P.R. 445/2000 e s.m.i. “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”
- Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- Legge n. 190/2012 e s.m.i. “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”
- Vigente normativa in materia di protezione dei dati personali: Legge n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679;
- D.P.R. 62/2013 e s.m.i. “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”
- Obblighi e responsabilità dei dipendenti pubblici

Competenze comportamentali: Iniziativa; Integrazione e lavoro di gruppo; Orientamento all’utente (esterno ed interno); Pensiero sistemico e visione d’insieme; Problem solving;

La **PROVA SCRITTA** a contenuto teorico/pratico potrà consistere in quesiti a risposta aperta sulle materie d’esame e/o nello svolgimento di un tema, e/o di una relazione, e/o di uno o più pareri, e/o di uno o più quesiti e trattazioni da risolvere e/o nella redazione di atti amministrativi anche a risposta sintetica, inerente alle materie d’esame per verificare le capacità personali e le competenze tecnico, specialistiche, comportamentali del candidato ad affrontare problematiche inerenti al contenuto professionale.

Il punteggio massimo destinato alla PROVA SCRITTA è di 30 PUNTI.

La prova scritta d’esame - utile per l’ammissione alla successiva prova orale – s’intenderà superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

Verranno pertanto ammessi alla prova orale unicamente i candidati che avranno riportato nella prova scritta un punteggio uguale o superiore a 21/30.

La **PROVA ORALE** consisterà in un colloquio interdisciplinare e mirerà ad accertare la professionalità del candidato nonché le conoscenze e competenze in relazione al ruolo ed all’espletamento delle funzioni da svolgere, e verterà sulle materie e normative indicate nel presente avviso indicate nella sezione “materie d’esame”.

Il colloquio potrà consistere anche nella simulazione e/o nell’analisi e/o nella discussione di uno o più casi pratici, e/o comunque in domande tendenti a verificare la capacità di ragionamento e il comportamento organizzativo, nonché le competenze in tema di problem solving, iniziativa, integrazione, pensiero sistemico e visione d’insieme, lavoro di gruppo, negoziazione, orientamento al cliente/utente e programmazione, volto a valutare anche le attitudini nonché le competenze comportamentali dei candidati descritte nel capoverso “Contenuto Professionale e responsabilità del profilo” avuto presente il ruolo da ricoprire.

Il punteggio massimo destinato alla PROVA ORALE è di 30 PUNTI.

La prova orale s’intende superata per i candidati che ottengono una votazione di almeno 21/30.

Le prove orali saranno svolte in un’aula aperta al pubblico.

Nell’ambito della prova orale verrà accertata inoltre:

la conoscenza della lingua inglese, attraverso la lettura e la traduzione di un testo, e/o anche attraverso una conversazione che accerti il livello di competenze linguistiche

- la conoscenza e la capacità nell’uso delle tecnologie informatiche e delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione e anche delle competenze digitali volte a favorire processi di innovazione amministrativa e di trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

L'accertamento della lingua inglese e delle conoscenze informatiche non parteciperà alla formazione del punteggio finale della prova orale ma verrà rilasciato solo un giudizio di "idoneità" o "non idoneità".

7. Calendario delle prove – Modalità di comunicazione

In base al numero dei candidati ammessi, la Commissione Giudicatrice procederà a stabilire la data, l'ora e le modalità di svolgimento delle prove d'esame e a convocare i candidati ammessi o ammessi con riserva alle prove previste dal presente avviso.

L'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva ed esclusi dalla selezione e/o dalle singole prove, gli esiti delle prove, ed in generale ogni altra comunicazione inerente la presente selezione saranno resi noti mediante pubblicazione nel Portale unico del reclutamento InPA, nel sito Internet dell'Unione Comuni Pianura Reggiana www.pianurareggiana.it nella sezione Bandi di concorso

Con le medesime modalità sopraindicate, verrà pubblicato il calendario delle prove. Sarà cura dei candidati prenderne visione, poiché tali comunicazioni costituiscono per i candidati ammessi "formale convocazione" alle singole prove ed assumono valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, a tal fine, inviate ulteriori comunicazioni individuali di formale convocazione.

Il candidato che non dovesse presentarsi a sostenere tutte le prove concorsuali previste dal presente avviso qualora ammesso e convocato alle stesse, secondo le modalità di cui sopra, rispettando scrupolosamente il calendario di convocazione alle date, agli orari e con le modalità che verranno comunicate, verrà considerato rinunciatario e pertanto escluso dalla selezione e da ogni ulteriore fase dello stesso. I candidati dovranno presentarsi a sostenere le prove muniti di valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

Qualora - a causa di sopraggiunti impedimenti della Commissione o per causa di forza maggiore o per qualunque motivo, anche di natura emergenziale e sanitaria - si verificassero sospensioni e/o spostamenti del calendario delle prove d'esame, ai candidati non potrà essere in ogni caso rimborsata alcuna spesa di viaggio eventualmente sostenuta.

8. Graduatoria e assunzioni

Al termine delle procedure selettive la Commissione Giudicatrice provvederà a stilare la graduatoria di merito, valevole per assunzioni a tempo indeterminato a tempo parziale ed a tempo pieno la quale avrà validità decorrente dalla data di approvazione della stessa per due anni fatto salvo eventuali modifiche della normativa di riferimento, nel tempo vigente.

La graduatoria sarà composta dai candidati che avranno superato tutte le prove e sarà determinata dalla somma del punteggio riportato nella prova scritta e del punteggio conseguito nella prova orale.

La graduatoria sarà utilizzata per la copertura dei posti dichiarati con il presente avviso e dall'Unione Comuni Pianura Reggiana e dai Comuni ad essa aderenti (Comune di Campagnola Emilia, Comune di Correggio, Comune di Rio Saliceto, Comune di Rolo, Comune di Fabbrico, Comune di San Martino in Rio), anche per ulteriori posti che si dovessero rendere disponibili successivamente all'approvazione della graduatoria finale.

I candidati che in seguito alla proposta d'assunzione a tempo indeterminato presso l'Unione Comuni Pianura Reggiana o uno dei Comuni ad essa aderenti (Comune di Campagnola Emilia, Comune di Correggio, Comune di Rio Saliceto, Comune di Rolo, Comune di Fabbrico, Comune di San Martino in Rio), rinuncino alla proposta, ovvero non accettino la proposta d'assunzione entro i termini stabiliti dall'Ufficio Personale dell'Unione Comuni Pianura Reggiana verranno dichiarati rinunciatari con conseguente decadenza dall'assunzione presso tutti gli enti sopra elencati ed esclusi dalla graduatoria finale.

Coloro che verranno assunti a tempo indeterminato a tempo pieno o parziale dalla graduatoria che deriverà dalla presente selezione, dovranno permanere presso l'Ente di destinazione per almeno 5 anni, prima di poter richiedere il trasferimento con mobilità volontaria esterna.

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato e soggetto ad un periodo di prova pari a 6 mesi (art. 25 CCNL – Funzioni locali 16/11/2022).

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale dall'Unione Comuni Pianura Reggiana o da uno dei Comuni ad essa aderenti (Comune di Campagnola Emilia, Comune di Correggio, Comune di Rio Saliceto, Comune di Rolo, Comune di Fabbrico, Comune di San Martino in Rio), durante l'intero arco di vigenza della stessa (al verificarsi di necessita assuntive di carattere temporaneo o eccezionale di analogo profilo professionale).

L'accettazione oppure la rinuncia all'assunzione a tempo determinato non preclude l'eventuale proposta di assunzione a tempo indeterminato.

Nel caso in cui un candidato non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione nella graduatoria per ulteriori assunzioni a tempo determinato.

9. Disposizioni finali

La partecipazione alla presente selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel presente avviso nonché, se applicabili, di quelle contenute nel "Regolamento Unico sulle modalità d'assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e modalità concorsuali" dell'Unione Comuni Pianura Reggiana.

10. Accesso agli atti della procedura selettiva in oggetto

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, si informa che il Responsabile del Procedimento amministrativo cui è trasferita la procedura è la Dott.ssa Barbara Meglioli Responsabile dell'Ufficio Personale dell'Unione Comuni Pianura Reggiana e che gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Personale dell'Unione Comuni Pianura Reggiana.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso è differito al termine della procedura selettiva.

Il Responsabile Servizio Personale

Dr.ssa Barbara Meglioli